

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B. Oposiciones y concursos

#### MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO

**4429** Orden IET/644/2014, de 21 de abril, por la que se convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo.

Este Ministerio de Industria, Energía y Turismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.1 apartados a) y c) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, previa autorización de las bases de la presente convocatoria por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, y de conformidad con el artículo 40.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, ha dispuesto:

Convocar concurso específico (1-E-14) para cubrir los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I-A y I-B de esta orden, dotados presupuestariamente, el cual, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE de 5 de julio de 2006 y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en la provisión de puestos de trabajo y en la promoción profesional de los funcionarios. También se tendrá en cuenta el contenido de la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo, por la que se dispone la publicación del Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado, y se desarrollará con arreglo a las siguientes

#### Bases

Primera. *Participantes.*

1.a) En el marco de la racionalización y optimización de los recursos humanos disponibles y en un contexto de austeridad en materia de empleo público que hace especialmente necesario atender a criterios de eficiencia en la distribución del personal, no podrán participar en la presente convocatoria de concurso, los funcionarios que presten servicios en las siguientes unidades:

- Ministerio de Empleo y Seguridad Social:
  - Oficinas de Prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.
  - Direcciones Provinciales del Servicio Público de Empleo Estatal: Aquellos funcionarios que realicen funciones relacionadas con la gestión y/o reconocimiento de las prestaciones por desempleo.
  - Fondo de Garantía Salarial.
- Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas: Oficinas de Extranjería de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y aquellos funcionarios que no encontrándose sus puestos en las oficinas de extranjería, realicen funciones relacionadas con esta materia.

Tampoco podrán participar los funcionarios que ocupen alguno de los siguientes puestos de trabajo:

- Jefe de Sección de Inspección Farmacéutica y Control de Drogas en las Áreas y Dependencias de Sanidad de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Inspector de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.
- Coordinador de Inspección de Sanidad Vegetal en las Áreas y Dependencias de Agricultura y Pesca de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.

b) Los funcionarios destinados o que presten servicios en el Ministerio de Industria, Energía y Turismo y en los Organismos Públicos adscritos podrán participar en la provisión de todos los puestos de este concurso sin limitación alguna por razón de su destino y/o de los puestos que ocupen, siempre que reúnan el resto de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

2. Podrán tomar parte en la presente convocatoria, los funcionarios de carrera de la Administración General del Estado a los que se refiere el artículo 1.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, que pertenezcan a los cuerpos y escalas clasificados en los grupos comprendidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, tal y como se establece en su disposición transitoria tercera, con excepción del personal adscrito a los cuerpos o escalas de los sectores Docente, Investigador, Sanitario, Instituciones Penitenciarias y Transporte Aéreo y Meteorología. No obstante lo señalado, los puestos de trabajo con clave de adscripción EX26 podrán ser ocupados por funcionarios adscritos a Cuerpos y Escalas del Sector Transporte Aéreo y Meteorología.

De conformidad con el Acuerdo de la CECIR de fecha 27 de julio de 2007, se dejan sin efecto las exclusiones referidas a la participación de funcionarios pertenecientes a los Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos, por lo que podrán participar en todos los puestos de este concurso, siempre que reúnan el resto de requisitos.

A tenor del Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de fecha 30 de enero de 2004, la referencia al sector sanitario que recoge la definición de la clave EX11 no afecta al personal estatutario de los grupos de la función administrativa, regulado en el artículo 12.3 del derogado Estatuto del Personal no Sanitario de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, que ocupe puestos de trabajo en la Administración General del Estado a la fecha de la aprobación de la resolución de la CECIR anteriormente citada.

Teniendo en cuenta la resolución aprobada por la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones de 25 de febrero de 2010, se deja sin efecto la clave que impedía a los funcionarios pertenecientes a los Cuerpos del Sector de Transporte Aéreo y Meteorología, código EX17, Cuerpo Especial Técnico de Telecomunicaciones Aeronáuticas, a extinguir (1430) y Cuerpo de Técnicos Especialistas Aeronáuticos, a extinguir (1432), ocupar determinados puestos en la Administración General del Estado. En consecuencia, los funcionarios de estos colectivos podrán participar en este concurso siempre que reúnan el resto de los requisitos de la convocatoria.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 103.cuatro.5 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, la movilidad de los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y que pertenezcan a especialidades o escalas adscritas a ella, para la cobertura de puestos de trabajo en otras Administraciones Públicas, estará sometida a la condición de la previa autorización de aquélla, que podrá denegarla en atención a las necesidades del servicio.

Segunda. *Situaciones administrativas de los participantes.*

1. Los funcionarios con destino definitivo deberán permanecer un mínimo de dos años para poder participar en el concurso, salvo que concursen para cubrir puestos en el ámbito de la Secretaría de Estado a la que esté adscrito su puesto de trabajo definitivo, o en el Ministerio si corresponde al área de la Subsecretaría o de la Secretaría General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, de acuerdo con el art. 41.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Los funcionarios en situación de servicios en Comunidades Autónomas (servicio en otras Administraciones Públicas ex artículo 88 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) sólo podrán tomar parte en el concurso si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde su transferencia o traslado a las mismas, y en todo caso, desde la toma de posesión de su último destino definitivo.

3. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia voluntaria por interés particular (artículo 89.2 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público) y excedencia voluntaria por agrupación familiar (artículo 89.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar si llevan más de dos años en esa situación.

4. Los funcionarios en las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares (artículo 89.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) y de servicios especiales (artículo 87 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público), sólo podrán participar si en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que concursen para cubrir puestos en el ámbito de la Secretaría de Estado a la que esté adscrito su puesto de trabajo definitivo, o en el Ministerio si corresponde al área de la Subsecretaría o de la Secretaría General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa.

5. Los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicio prestado en dicho puesto en el cuerpo o escala de procedencia, a efectos de la permanencia de dos años en destino definitivo para poder concursar.

6. Los funcionarios en la situación administrativa de servicio activo con destino provisional en este Ministerio, salvo los que se hallen en comisión de servicios, están obligados a participar en el presente concurso, solicitando todas las vacantes a las que puedan acceder por reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, excepto los funcionarios que hayan reingresado al servicio activo mediante adscripción provisional, que sólo tendrán obligación de participar solicitando el puesto que ocupan provisionalmente.

7. Los funcionarios en la situación administrativa de excedencia forzosa tienen la obligación de participar, si así se les notifica, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29, apartado 6 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su redacción dada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre.

8. Los funcionarios de los cuerpos o escalas que tengan reservados puestos en exclusiva, para poder participar en el concurso, deberán obtener previamente la autorización de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de conformidad con el Departamento al que se hallen adscritos los indicados cuerpos o escalas. Cuando los puestos convocados dependan del propio Departamento al que estén adscritos los cuerpos o escalas con puestos en exclusiva, corresponderá al mismo conceder la referida autorización.

### Tercera. *Solicitudes.*

1. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria.

2. Presentación de las solicitudes:

2.1 Las solicitudes ajustadas al modelo publicado como anexo III de esta orden, se dirigirán a la Subsecretaría del Ministerio de Industria, Energía y Turismo –Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos– y se presentarán en el Registro General del Ministerio (paseo de la Castellana, 160, 28071 Madrid) o en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas últimas oficinas tienen obligación de cursar las solicitudes recibidas dentro de las primeras veinticuatro horas a partir de su presentación.

Las solicitudes y demás documentos acreditativos deberán presentarse en formato DIN-A4, sin encuadernación, con una sola grapa y por una sola cara.

2.2 Las solicitudes a través de Internet o del Portal Intranet (PROA). Los funcionarios podrán presentar su solicitud por vía electrónica, mediante la cumplimentación de los modelos normalizados que aparecen en la siguiente dirección de Internet: [www.minetur.gob.es](http://www.minetur.gob.es), siguiendo los trámites concretos de gestión administrativa y los criterios específicos de utilización de técnicas electrónicas contenidos en el anexo IV de esta convocatoria, de acuerdo con la Orden IET/1902/2012, de 6 de septiembre, «Boletín Oficial del Estado» del 11 de septiembre de 2012), por la que se crea y regula el Registro Electrónico en este Ministerio.

3. Cada funcionario presentará una única solicitud en el modelo anexo III o a través de Internet o del Portal Intranet (PROA), pudiendo solicitar por orden de preferencia, los puestos que se incluyen en el anexo I-A y I-B, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

Los puestos relacionados en el anexo I-B sólo se adjudicarán cuando resulten vacantes como consecuencia de la provisión de los puestos relacionados en el anexo I-A o queden vacantes con anterioridad a la celebración de la correspondiente Comisión de Valoración.

4. Los funcionarios participantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto o de los puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados.

En cualquier caso, la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo se valorará teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

5. Cuando dos funcionarios estén interesados en obtener puestos de trabajo en un mismo municipio, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones, por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada uno de ellos. Deberán acompañar a su solicitud una fotocopia de la petición del otro funcionario.

6. Los funcionarios procedentes de la situación de suspensión firme de funciones deberán acompañar a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el período de suspensión.

7. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

8. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios sin que puedan ser objeto de modificación, aceptándose renunciaciones hasta la firma de la resolución de adjudicación. La renuncia del adjudicatario de un puesto, supondrá la adjudicación al siguiente de mayor puntuación.

*Cuarta. Fases del concurso y baremo de valoración.*

El presente concurso específico consta de dos fases. En la primera de ellas se valorarán los méritos generales y en la segunda los méritos específicos adecuados a las características del puesto.

La valoración de los méritos se efectuará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, desechándose a estos efectos la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

1. Primera fase. Méritos generales. La valoración máxima será de 15 puntos. Para superar esta primera fase y acceder a la segunda, será necesario obtener, al menos, una puntuación mínima de tres puntos, con arreglo al siguiente baremo:

1.1 Grado personal consolidado. Por la posesión de grado personal consolidado se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según los siguientes criterios:

- Por grado personal superior al del nivel del puesto solicitado: Tres puntos.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: Dos puntos.
- Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: Un punto.

El funcionario que participe desde Departamentos ajenos al convocante, y que considere tener un grado personal consolidado o que pueda ser consolidado durante el período de presentación de instancias, deberá recabar del órgano o unidad a que se refiere la base quinta que dicha circunstancia quede expresamente reflejada en el anexo II (certificado de méritos).

En este apartado se valorará, en su caso, el grado reconocido en la Administración de las Comunidades Autónomas. En el supuesto de que dicho grado sea superior o inferior a los extremos del intervalo fijado para el correspondiente grupo de titulación en el artículo 71 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, deberá valorarse el grado correspondiente a los niveles máximo y mínimo, del intervalo de niveles asignado al mencionado grupo de titulación en la Administración General del Estado.

1.2 Valoración del trabajo desarrollado. Por el nivel del complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según el criterio siguiente:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al del puesto solicitado: Tres puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior o inferior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: Dos puntos.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior o inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado: Un punto.

A estos efectos, los funcionarios que concursen desde una situación distinta de la de servicio activo o que desempeñen un puesto de trabajo sin nivel de complemento de destino, se entenderá que están desempeñando un puesto de nivel 22, 18, 14 y 12, según pertenezcan, respectivamente, a los grupos A1, A2, C1 y C2.

Cuando se trate de funcionarios procedentes de las situaciones administrativas de excedencia para el cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto de trabajo, se valorará el nivel del último puesto de trabajo que tenga reservado, o de un puesto equivalente al que ocupaba ya fuera con carácter provisional o definitivo, o de un puesto equivalente si se encontrara en el tercer año de excedencia por cuidado de familiares.

A los funcionarios reingresados, o removidos de su puesto o procedentes de puestos suprimidos pendientes de asignación de puestos de trabajo, en aplicación de la Resolución conjunta de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de Hacienda, de 15 de febrero de 1996 («Boletín Oficial del Estado» del 23 de febrero de 1996), se les valorará como puesto ocupado el que les corresponda de acuerdo con dichas normas.

1.3 Cursos de formación o perfeccionamiento. Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos incluidos en la convocatoria, que guarden relación directa con las materias formativas que se señalan para cada puesto de trabajo en el anexo I-A y I-B, y en los que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente. La puntuación máxima por este concepto será de tres puntos de acuerdo con lo siguiente:

- Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, 0,5 puntos por cada curso.
- Por la impartición de cursos de formación o perfeccionamiento, 1 punto por cada curso.
- Cualquiera que sea el número de diplomas o certificados presentados por cada curso exigido, se valorará únicamente al que le corresponde la mayor puntuación.
- No se podrá acumular la puntuación como receptor/a o impartidor/a.

1.4 Antigüedad. Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de tres puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en el cuerpo o escala, expresamente reconocidos. No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

1.5 Méritos referidos a la conciliación familiar. Se valorarán los supuestos que a continuación se indican hasta una puntuación máxima de tres puntos:

- El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,5 puntos.
- El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,5 puntos.
- El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar (de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo): 1,5 puntos.

La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Para que puedan ser valoradas estas situaciones relativas a la conciliación familiar, necesariamente, las solicitudes que las aleguen, deberán acreditarlo mediante la presentación de la documentación que se especifica en la base quinta, punto 6, apartados a), b) y c), de esta convocatoria, antes del cierre del plazo de presentación de instancias.

2. Segunda fase. Méritos específicos. No se podrá adjudicar ningún puesto de trabajo a quien no obtenga en esta segunda fase una valoración mínima de cinco puntos.

Se valorarán los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto de trabajo que se determinan en el anexo I-A y I-B de esta convocatoria, alegados por los concursantes que hayan superado la primera fase, hasta un máximo de diez puntos.

## Quinta. *Acreditación de los méritos.*

1. Los requisitos y méritos que se invoquen deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2. Los méritos generales de los funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Industria, Energía y Turismo o en sus Organismos Autónomos, con carácter definitivo, o adscripción provisional y comisión de servicio, cuando el puesto de origen corresponda a éstos, serán valorados con los datos profesionales consignados bajo la responsabilidad del solicitante en el anexo III o en la solicitud presentada a través de Internet, comprobados por la Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos del Departamento.

3. Para el resto de funcionarios, los requisitos a que hacen referencia las bases primera y segunda y los méritos no específicos de la base cuarta deberán ser acreditados por certificado, según modelo que figura como anexo II, que deberá ser expedido por:

a) Si se trata de funcionarios que ocupan puestos actualmente en el Ministerio de Industria, Energía y Turismo o en sus Organismos Autónomos en comisión de servicio, cuando el puesto de origen no corresponda a este Departamento, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal correspondiente a su destino definitivo.

b) Si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de otros Ministerios por su Dirección o Subdirección General competente en materia de personal y si se trata de funcionarios destinados en servicios centrales de Organismos Autónomos o Entes Públicos por el órgano competente en materia de personal de los mismos, sin perjuicio de lo previsto en el epígrafe d) de este mismo punto.

c) Cuando se trate de funcionarios destinados en los servicios periféricos de ámbito regional o provincial, respectivamente, de otros Ministerios u Organismos Autónomos por las Secretarías Generales de las Delegaciones del Gobierno o de las Subdelegaciones de Gobierno, sin perjuicio de lo dispuesto en el epígrafe d) siguiente.

d) Si se trata de funcionarios destinados en el Ministerio de Defensa, la Subdirección General de Personal Civil del citado Ministerio en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido dicho Departamento en Madrid, y los Delegados de Defensa en el caso de funcionarios destinados o cuyo último destino definitivo haya sido en los servicios periféricos de tal Ministerio. Respecto de los funcionarios destinados en los servicios periféricos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria por las Secretarías Generales de las Delegaciones de dicho ente público donde radique el puesto de trabajo del solicitante.

e) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos que se encuentren en servicio activo destinados en la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos, S.A. o que se encuentren en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa y que hayan ocupado su último destino en servicio activo en la misma, por la Unidad de personal de la citada Sociedad Estatal.

f) En el caso de los funcionarios de Cuerpos y Escalas de Correos y Telégrafos en situación administrativa de excedencia voluntaria o forzosa, cuyo último destino en servicio activo fue en la Caja Postal de Ahorros, por la Subdirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Competitividad.

Las certificaciones de los funcionarios destinados en Comunidades Autónomas serán expedidas por el órgano competente en materia de personal de la Comunidad.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en situación de excedencia para cuidado de familiares y en servicios especiales, serán expedidas por las unidades de personal del último destino en servicio activo.

Las certificaciones de los funcionarios que se encuentren en las situaciones de excedencia voluntaria y excedencia forzosa serán expedidas por la Unidad de personal del Departamento al que figure adscrito su Cuerpo o Escala o por la Dirección General de la Función Pública, si pertenecen a Cuerpos o Escalas adscritos al Ministerio de Hacienda y

Administraciones Públicas y dependientes de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, o a escalas a extinguir de la AISS, teniendo en cuenta que los servicios que se hayan prestado en otras Administraciones Públicas mientras el funcionario se encontrase en dicha situación administrativa serán acreditados por el órgano competente de la Administración Pública en la que se prestasen los servicios.

En el caso de excedentes voluntarios, pertenecientes a Escalas de Organismos Autónomos, por la Dirección o Subdirección General competente en materia de personal del Ministerio o Secretaría General del Organismo donde hubiera tenido su último destino efectivo.

En el caso de funcionarios que se encuentren en situación de expectativa de destino y excedencia forzosa aplicable a los funcionarios en expectativa de destino, los mencionados certificados serán expedidos por la Dirección General de la Función Pública.

Los concursantes que procedan de la situación de suspensión de funciones acompañarán a la solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.

4. La acreditación documental de los méritos específicos alegados por los concursantes se realizará mediante las pertinentes certificaciones, títulos, justificantes o cualquier otro medio de prueba: Diplomas, publicaciones, estudios, trabajos, etc. en formato DIN-A4, sin encuadernar y por una sola cara.

5. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, la Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

6. Los funcionarios que aleguen como mérito algunas de las situaciones consignadas en la base cuarta, apartado 1.5, para su acreditación, deberán aportar la siguiente documentación:

a) Destino previo del cónyuge funcionario.

– Destino del cónyuge: Certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo obtuvo.

– Parentesco: Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

b) Cuidado de hijos.

– Edad del menor: Copia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

– Mejor atención del menor: Declaración del progenitor solicitante justificando fehacientemente las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor. Esta declaración, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

– Documentos acreditativos que apoyan lo argumentado en la declaración anterior.

c) Cuidado de familiar.

– Parentesco: Copia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado que establece el precepto.

– Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad: certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

– No desempeño de actividad retribuida: Certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.



– Mejor atención del familiar: Declaración del solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar. Esta declaración, podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en dicha declaración.

– Si se accede desde municipio distinto, el funcionario solicitante deberá prestar su consentimiento fehaciente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio. Si no prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento, de acuerdo con el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, y la Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, normas que suprimen la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento como documento probatorio del domicilio de residencia.

*Sexta. Comisión de Valoración.*

1. La valoración de los méritos y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación entre los que consigan la mínima exigida en la presente convocatoria, será realizada por una Comisión de Valoración, cuya composición se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Orden APU/526/2005, de 7 de marzo. La composición de dicha Comisión de Valoración será la siguiente:

Presidente: La Subdirectora General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Industria, Energía y Turismo, o persona en quien delegue.

Vocales: Un funcionario en representación del centro directivo al que pertenecen los puestos de trabajo convocados, otro del área correspondiente al mismo, y dos en representación de la Subsecretaría, excepto en aquellos puestos de periferia que tengan representación sindical autonómica que tendrán tres representantes de la Subsecretaría, de los cuales uno actuará como Secretario.

Asimismo podrán formar parte de la Comisión de Valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuentan con más del 10 por 100 de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas, o en el ámbito correspondiente. Deberán remitir los datos de la persona propuesta como miembro en el plazo de diez días desde la publicación de la convocatoria a la Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos. El número de representantes de las Organizaciones Sindicales no podrá ser igual o superior al de miembros designados a propuesta de la Administración.

La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores designados por la autoridad convocante, que actuarán con voz pero sin voto. Fuera de este supuesto, no podrán participar en la Comisión de Valoración más representantes que los indicados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de que a dicha comisión pueda asistir el personal de apoyo administrativo necesario.

2. Los miembros titulares de la Comisión, así como los suplentes que en caso de ausencia justificada les sustituirán con voz y voto, deberán pertenecer a cuerpos o escalas de subgrupo o grupo de titulación igual o superior al exigido para los convocados y, además, poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los mismos. En el caso de que un puesto figure adscrito indistintamente a más de un subgrupo o grupo de titulación, los miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer al más alto de dichos subgrupos o grupo de titulación.

3. Las puntuaciones otorgadas se reflejarán por la Comisión de Valoración en el acta o actas que se levanten al efecto.

## Séptima. *Adjudicación de las plazas.*

1. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas vendrá dado por la puntuación obtenida, según el baremo de la base cuarta, siempre que se alcance una puntuación mínima de 3 puntos en la 1.ª fase y 5 puntos en la 2.ª fase.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos alegados en el orden establecido en el artículo 44.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se concursa, y en su defecto, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

3. Los puestos de trabajo incluidos en la presente convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan concursantes que, habiéndolos solicitado, hayan obtenido la puntuación mínima exigida, salvo en los supuestos en que como consecuencia de una reestructuración o modificación de las correspondientes relaciones de puestos de trabajo, se hayan amortizado o modificado en sus características funcionales, orgánicas o retributivas, o esté tramitándose una modificación en tal sentido ante la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones.

4. Asimismo podrán declararse desiertos aquellos puestos que se hayan ocupado para hacer frente a otras formas de provisión previstas por el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo o en los términos previstos en la Resolución conjunta de 15 de febrero de 1996, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de la Secretaría de Estado de Hacienda, por la que se dictan reglas aplicables a determinados procedimientos en materia de reingreso al servicio activo y de asignación de puestos de trabajo.

## Octava. *Destinos.*

1. Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, excepto cuando el funcionario hubiera obtenido destino en otro concurso con el que coincidieran los plazos posesorios, en cuyo caso podrá optar, durante el plazo posesorio, por uno de los dos, viniendo obligado el interesado a comunicar la opción realizada a los demás Departamentos en cuyos concursos participó, dentro del plazo de tres días.

## Novena. *Resolución y tomas de posesión.*

1. La presente convocatoria se resolverá por Orden del Ministerio de Industria, Energía y Turismo en un plazo máximo de cuatro meses, contados desde el siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias y se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

2. En la resolución del presente concurso se deberá expresar necesariamente, junto con el destino adjudicado, el puesto de origen del adjudicatario, los datos personales del funcionario, o, en su caso, la situación administrativa de procedencia.

3. La adjudicación de un puesto de trabajo de la presente convocatoria a funcionario en situación distinta a la de servicio activo, supondrá su reingreso, sin perjuicio de la posibilidad prevista en el artículo 23.2 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

4. El personal que obtenga destino a través de este concurso no podrá participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo que convoque cualquier Administración, hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado, salvo que se diera alguno de los supuestos que se contemplan en la base segunda apartado 1.

5. El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes a la publicación de la resolución del concurso. Si dicha resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá contarse desde su publicación.

6. La Subsecretaría del Departamento donde preste servicios el funcionario podrá, no obstante, diferir el cese, por necesidades del servicio, hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo a la Subdirección General de Planificación y Gestión de Recursos Humanos de este Ministerio.

Excepcionalmente, a propuesta del Departamento de origen del funcionario, por exigencia del normal funcionamiento de los servicios, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el apartado anterior.

Asimismo, por la Subsecretaría de este Ministerio, se podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

7. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, hayan sido concedidos a los interesados, salvo que, excepcionalmente y por causas justificadas, esta Subsecretaría acuerde suspender el disfrute de los mismos.

#### Décima. *Comunicaciones.*

La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la resolución del concurso, con la adjudicación de los puestos, servirá de notificación a los interesados y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que los Organismos afectados efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

En la correspondiente baja de haberes deberá expresarse la no liquidación de la paga extraordinaria en período de devengo, así como las posibles interrupciones en la prestación de servicios.

#### Undécima. *Impugnación.*

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o bien recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir, asimismo, del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Madrid, 21 de abril de 2014.–El Ministro de Industria, Energía y Turismo, P.D. (Orden IET/556/2012, de 15 de marzo), el Subsecretario de Industria, Energía y Turismo, Enrique Hernández Bento.

**ANEXO I-A 1-E-14**

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
1	SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO S.G. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES 5012319 - JEFE / JEFA DE AREA DE INFORMÁTICA	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX11		- GESTIÓN DEL ÁREA ENCARGADA DEL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LAS APLICACIONES CORPORATIVAS, ASÍ COMO DE LAS APLICACIONES SECTORIALES DE GESTIÓN - ELABORACIÓN DE MEMORIAS Y PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES	-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS DE DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍA: MICROSOFT C# NET, ORACLE DEVELOPER SUITE, SQL SERVER Y ORACLE -EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE EXPEDIENTES DE RECURSOS Y RECLAMACIONES -EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS Y OFICIALÍA MAYOR -EXPERIENCIA DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO ESPECIALIZADOS EN LA DEFINICIÓN E IMPLANTACIÓN DE MECANISMOS DE INTEGRACIÓN ENTRE LAS APLICACIONES SECTORIALES Y LAS HERRAMIENTAS CORPORATIVAS DE TIENIA ELECTRÓNICA, INDIZADO DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS, REGISTRO Y MENSAJERÍA UNIFICADA	2,0	3,0	-HTML5 -MICROSOFT PROJECT+PMBOK -MICROSOFT TEAM FOUNDATION SERVER 2010 -VISUAL STUDIO 2005. INTRODUCCION. NET -ADVANCED WEB APPLICATIONS TECHNOLOGIES WITH MICROSOFT VISUAL STUDIO 2005 -GESTIÓN DEL CAMBIO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
2	4721359 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2	-	<p>- COORDINACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS PARA SOPORTE INFORMÁTICO ESPECIALIZADO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</p> <p>- CONSULTORÍA, ASESORAMIENTO Y ELABORACIÓN DE ESTUDIOS E INFORMES EN RELACIÓN CON PROYECTOS DE IMPLANTACIÓN TIC</p>	<p>- EXPERIENCIA EN ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE UN CENTRO DE ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE A USUARIOS DE MICROINFORMÁTICA ESPECIALIZADA, EN LA GESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMACIÓN DE ESPECTRO RADIOELÉCTRICO Y CONTROL EXPEDIENTES DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>- EXPERIENCIA EN SOPORTE TÉCNICO EN SISTEMAS ESPECÍFICOS DE VIDEOCONFERENCIA: CISCO-TANDEBERG Y POLYCOM Y COMUNICACIONES UNIFICADAS PARA PC Y EN SISTEMAS DE RETRANSMISIÓN EN DIRECTO A TRAVÉS DE INTERNET, GESTIÓN DE CDN PARA DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDOS MULTIMEDIA</p> <p>- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS Y PLANES DE PRESERVOCIÓN TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES</p> <p>- EXPERIENCIA EN CONFIGURACIÓN DE TERMINALES MÓVILES, TABLETS Y OTROS DISPOSITIVOS DE INTELIGENTES DE TELEFONÍA MÓVIL: APPLE Y BLACKBERRY</p> <p>- EXPERIENCIA EN SISTEMA DE TELEFONÍA IP RAastra MX ONE</p>	2,0	<p>- HERRAMIENTA SIPER (SISTEMA INTEGRADO DE PLANIFICACIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO)</p> <p>- TECNOLOGÍAS INALÁMBRICAS</p> <p>- DREAMWEAVER MX</p> <p>- SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA</p> <p>- APPLE. SOLUCIONES DE MOVILIDAD</p> <p>- CENTRAL DE TELEFONÍA MX-ONE</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
3	S.G. DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS Y RELACION CON LOS CIUDADANOS 3714861 - JEFE / JEFA DE AREA	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX11		-COORDINACIÓN PROGRAMAS DEL MARCO GENERAL PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EN LA AGE -IMPULSO, ASESORAMIENTO Y SEGUIMIENTO CARTAS DE SERVICIOS -DESARROLLO E IMPULSO PROYECTOS TRANSVERSALES -SIMPLIFICACIÓN PROCEDIMIENTOS, REDUCCIÓN CARGAS ADMINISTRATIVAS -COORDINACIÓN RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA AGE	-CONOCIMIENTO EN GESTIÓN DE LA CALIDAD Y EXPERIENCIA EN COORDINAR LOS PROGRAMAS DEL MARCO GENERAL PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EN LA AGE -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL ASESORAMIENTO PARA LA REALIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CARTAS DE SERVICIOS -EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO E IMPULSO DE PROYECTOS TRANSVERSALES -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, SIMPLIFICACIÓN Y MEJORA DE LOS PROCESOS Y REDUCCIÓN DE CARGAS ADMINISTRATIVAS -EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA AGE	3,0 3,0 2,0 1,0 1,0	-EVALUACIÓN DE CALIDAD -FORMACIÓN DIRECTIVA -LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL: TÉCNICAS DE CONTROL DE LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO, OBJETIVOS, PLANES Y PROGRAMAS -ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA -TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL -EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN INSPECTORA
4	SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA S.G. DE RECURSOS, RECLAMACIONES Y RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA 2295935 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2	EX11		-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS -GESTIÓN DE RECLAMACIONES PATRIMONIALES, LESIVIDAD Y REVISIÓN DE OFICIO -RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS PROFESIONALES Y TRAMITACIÓN DE ESTATUTOS DE COLEGIOS PROFESIONALES	-TITULACIÓN EN DERECHO -EXPERIENCIA EN PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RECLAMACIONES PATRIMONIALES, LESIVIDAD Y REVISIÓN DE OFICIO -EXPERIENCIA EN RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS PROFESIONALES Y TRAMITACIÓN DE ESTATUTOS DE COLEGIOS PROFESIONALES	2,0 3,0 3,0 2,0	-ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE LAS AA.PP -INTRANET -EXCEL -POWERPOINT

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
5	SECRETARÍA GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA S.G. DE POLÍTICAS SECTORIALES INDUSTRIALES 2458918 - CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		-EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO PROYECTOS PRESENTADOS AL PLAN COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL SECTOR AUTOMOCIÓN -ELABORACIÓN INFORMES ANÁLISIS SECTOR AUTOMOCIÓN Y GESTIÓN PROGRAMAS AYUDA AL FOMENTO DE DEMANDA VEHICULOS ELÉCTRICOS -PARTICIPACIÓN GRUPO TRABAJO INICIATIVA EUROPEA CARS 2020 -DISPONIBILIDAD VIAJAR	-INGENIERÍA INDUSTRIAL -EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS AL PLAN DE COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL DENTRO DEL SECTOR DE AUTOMOCIÓN -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE ANÁLISIS DEL SECTOR DE AUTOMOCIÓN -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO DE LA DEMANDA DEL VEHICULO ELÉCTRICO -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO DE LA COMISIÓN EUROPEA DENTRO DEL SECTOR DE AUTOMOCIÓN	1,0 3,0 2,0 3,0 1,0	-FRAMITACIÓN DE NORMAS Y ELABORACIÓN DE INFORMES -GESTIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHICULOS ELÉCTRICOS (APLICACIÓN GESAVE) -CRYSTAL REPORT -EDICIÓN DE CONTENIDOS WEB MOSS -ENTRENAMIENTO EN NEGOCIACIONES
6	3414022 - JEFE / JEFA DE ÁREA DE PROMOCION E INVERSIONES INDUSTRIALES	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE EMPRESAS SECTORES QUÍMICOS -LEGISLACIÓN DE INDUSTRIA QUÍMICA -EVALUACIÓN PROYECTOS INDUSTRIALES PARA PROMOCIÓN Y APOYO FINANCIERO DE LA INDUSTRIA -PARTICIPACIÓN REUNIONES INTERMINISTERIALES Y CON ASOCIACIONES EMPRESARIALES SECTOR QUÍMICO PARA PROMOCIÓN INDUSTRIAL	-EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO Y ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE EMPRESAS Y SECTORES QUÍMICOS -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE NORMAS LEGISLATIVAS DE LA INDUSTRIA QUÍMICA -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CON OTROS MINISTERIOS Y CON ASOCIACIONES SECTORIALES QUÍMICAS PARA LA PROMOCIÓN INDUSTRIAL -EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN DEL PROYECTO DEL ÁREA QUÍMICA PARA LA PROMOCIÓN DE LA COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL -EXPERIENCIA EN REPRESENTACIÓN EN EL COMITÉ DE EXPERTOS EN FERTILIZACIÓN DEL MAGRAMA	2,0 2,0 2,0 2,0	-LEY GENERAL DE SUBVENCIONES -SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SUBVENCIONES -TÉCNICAS PARA HABLAR EN PÚBLICO: PRESENTACIONES EFICACES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
7	5111327 - SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2 EX11		-FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA: CONTROL DE AGENDA, ATENCIÓN TELEFÓNICA, PREPARACIÓN DE VIAJES -FUNCIONES RELACIONADAS CON SECTORES INDUSTRIALES, SU NORMATIVA Y RELACIÓN CON LA UE, MANEJO BASE DE DATOS ROAD PARA CONTROL DE DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA, DISTRIBUCIÓN Y SALIDA	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE ARCHIVOS, BASES DE DATOS, SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES DE AYUDAS Y SUBVENCIONES PÚBLICAS -EXPERIENCIA EN RELACIÓN CON LOS SECTORES INDUSTRIALES, SU NORMATIVA Y RELACIÓN CON LA UNIÓN EUROPEA -EXPERIENCIA EN MANEJO DE LA BASE DE DATOS DE ROAD PARA CONTROL DE DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA, DISTRIBUCIÓN Y SALIDA -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS A NIVEL USUARIO: WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT	3,0 2,0 2,0	-WORD -ACCESS -GESTIÓN DE ARCHIVOS -LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO -ROAD (REGISTRO DE ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS)
8	S.G. DE CALIDAD Y SEGURIDAD INDUSTRIAL 3203718 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX11		- PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO DE REGLAMENTACIÓN INTERNACIONAL, REQUISITOS TÉCNICOS DE VEHÍCULOS Y DE PRODUCTOS INDUSTRIALES - ELABORACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS - DISPONIBILIDAD DE VIAJAR	-EXPERIENCIA EN GRUPOS DE TRABAJO DE REGLAMENTACIÓN INTERNACIONAL -EXPERIENCIA EN REGLAMENTACIÓN EN EL CAMPO DE AUTOMOCIÓN O SEGURIDAD INDUSTRIAL -CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS	4,0 4,0 2,0	-CURSOS SOBRE TECNOLOGÍA DEL AUTOMÓVIL -CURSOS SOBRE CALIDAD -CURSOS SOBRE NORMA ISO 9001



N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
9	S. G. DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS 4667610 - CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1		-COORDINACIÓN EXPERTS. PROGRAMA REINDUSTRIALIZACIÓN Y ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y TRAMITACIÓN CONTABLE Y DISEÑO -GESTIÓN FLEET INFORMACIÓN APLICACIÓN REINDUS -ELABORACIÓN BASES/CONVOCATORIAS AYUDAS REINDUSTRIALIZACIÓN Y TRAMITACIÓN DE ANÁLISIS REGIONAL TERRITORIO COMARCAL/MUNICIPAL	-INGENIERÍA INDUSTRIAL -EXPERIENCIA EN COORDINACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PROGRAMA DE REINDUSTRIALIZACIÓN EN LAS FASES DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y TRAMITACIÓN CONTABLE -EXPERIENCIA EN DISEÑO Y DESARROLLO DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA REINDUS, GENERACIÓN DE INFORMES CON CRYSTAL REPORTS Y MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE LA IGAE (SIC3, DOCUNET, TESOINET) -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIAS DE AYUDAS DE REINDUSTRIALIZACIÓN Y SU TRAMITACIÓN -EXPERIENCIA EN ANÁLISIS REGIONAL DEL TERRITORIO A NIVEL COMARCAL Y MUNICIPAL	1,0 3,0 3,0 2,0 1,0	-PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO -VERIFICACIONES DEL ARTÍCULO 13 DEL REGLAMENTO 1828/2006 -GESTIÓN Y CONTROL DE LOS INCENTIVOS REGIONALES -SOROLLA DOCUMENTA -FINANZAS PARA NO FINANCIEROS -ACCESS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
10	S. G. DE ENTORNO INSTITUCIONAL Y PROGRAMAS DE INNOVACION PARA LA PYME 1553164 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX11		-GESTIÓN DE PROGRAMAS FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO SECRETARÍA OBSERVATORIO DE LA PYME Y OTROS MECANISMOS DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL CON ORGANISMOS COMPETENTES EN POLÍTICAS DE EMPRENDIMIENTO -SEGUIMIENTO NORMATIVA Y PROGRAMAS EUROPEOS POLÍTICAS PYME Y PARTICIPACIÓN EQUIPOS EXPERTOS EUROPEOS	-EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS DE LA SECRETARÍA DEL OBSERVATORIO DE LA PYME Y DESARROLLO DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL CON OTROS ORGANISMOS COMPETENTES EN POLÍTICAS PYME Y EMPRENDIMIENTO -EXPERIENCIA EN EL ENTORNO INSTITUCIONAL Y JURÍDICO DE LA UNIÓN EUROPEA -EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE NORMATIVA Y PROGRAMAS EUROPEOS DE POLÍTICAS PYME, EN PARTICULAR EL INFORME DE SEGUIMIENTO DE LA SMALL BUSINESS ACT (LEY DE LA PYME) EN ESPAÑA -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN, GESTIÓN Y COORDINACIÓN DE PÁGINAS WEB, PARA LA DIFUSIÓN DE LA GESTIÓN REALIZADA EN INSTITUCIONES PÚBLICAS	5,0	-PROGRAMA DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y ABOGACÍA INTERNACIONAL -UNIÓN EUROPEA -INGLÉS JURÍDICO ADMINISTRATIVO -REDACCIÓN DE TEXTOS EN INGLÉS -CREACIÓN DE PÁGINAS WEB
11	S. G. DE APOYO A LA PYME 2623831 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX11		-INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO A PYME Y EMPRENDEDORES -CREACIÓN DE EMPRESAS POR MEDIOS TELEMATÍCOS MEDIANTE EL SISTEMA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y RED DE CREACIÓN DE EMPRESAS (CIRCE) -DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES PARA SU ARCHIVO Y REGISTRO	-TITULACIÓN EN DERECHO -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE LA APLICACIÓN PACDUE PARA LA TRAMITACIÓN DEL DOCUMENTO ÚNICO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE CENTRO DE INFORMACIÓN Y RED DE CREACIÓN DE EMPRESAS -EXPERIENCIA EN ATENCIÓN A EMPRESAS Y EMPRENDEDORES -EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y REGISTRO DE LA DOCUMENTACIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS	2,0 4,0	-PACDUE Y SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, NUEVA EMPRESA Y AUTÓNOMOS -TÉCNICAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ESCRITA -ARCHIVO -SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS. LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS -ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
12	SECRETARIA DE ESTADO DE ENERGIA GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO 4878425 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PLANES Y ACTUACIONES TÉCNICAS DE ENRESA</li> <li>- SEGUIMIENTO ECONÓMICO DE LAS ACTIVIDADES DE ENRESA</li> <li>- SEGUIMIENTO COMPROMISOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE ENERGIA NUCLEAR Y GESTIÓN DE RESIDUOS RADIATIVOS</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE NORMATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL EN MATERIA NUCLEAR Y GESTIÓN DE RESIDUOS RADIATIVOS</li> <li>- EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE ORGANISMOS INTERNACIONALES RELACIONADOS CON ENERGIA NUCLEAR Y RESIDUOS RADIATIVOS</li> <li>- CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,0</li> <li>3,0</li> <li>2,0</li> <li>2,0</li> <li>1,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-POWERPOINT AVANZADO</li> <li>-EXCEL AVANZADO</li> <li>-INGLÉS</li> <li>-FRANCÉS</li> </ul>	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
13	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA ENERGÉTICA Y MINAS UNIDAD DE APOYO 4561645 - JEFE / JEFA DE ÁREA DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO NORMATIVA	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX11		-ELABORACIÓN DE DISPOSICIONES NORMATIVAS EN EL ÁMBITO DEL SECTOR ELÉCTRICO -TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, INFORMES Y CONTESTACIÓN A RECURSOS -PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DEL SECTOR ELÉCTRICO	-INGENIERÍA INDUSTRIAL -EXPERIENCIA EN EL SECTOR ELÉCTRICO EN ELABORACIÓN DE NORMATIVA Y TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO DE PROTECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS CRÍTICAS -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN LA TITULIZACIÓN DEL DÉFICIT ELÉCTRICO -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ORDENES DE SERVICIOS MÍNIMOS DE HUELGAS	1,0 3,0 2,0 1,0 3,0	-CURSOS SOBRE EL MERCADO ESPAÑOL DE ELECTRICIDAD -TRAMITACIÓN NORMATIVA Y ELABORACIÓN DE INFORMES -EDICCIÓN CONTENIDO WEB
14	4693247 - SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	15	6.069,00	AE C1C2	EX11		-TRAMITACIÓN DE AGENDA, ATENCIÓN TELEFONO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, CORREO ELECTRÓNICO Y COMISIONES DE SERVICIO -TRAMITACIÓN DE INFORMES SOBRE RECURSOS, RECOPIACIÓN Y ENVÍO DE EXPEDIENTES E INFORMACIÓN A JUZGADOS Y TRIBUNALES -TRAMITACIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE PERSONAL	-TRAMITACIÓN DE AGENDA, ATENCIÓN TELEFONO, DESPACHO DE CORRESPONDENCIA, CORREO ELECTRÓNICO Y COMISIONES DE SERVICIO -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO EN TRAMITACIÓN DE RECURSOS CONTENCIOSOS-ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE MINERÍA ENERGÉTICA -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO TRAMITACIÓN TEMAS DE PERSONAL -EXPERIENCIA EN EL USO DE APLICACIONES OFIMÁTICA	3,0 2,0	-ROAD (REGISTRO DE ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS) -WORD -EXCEL -POWERPOINT -CORREO ELECTRÓNICO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
15	S. G. DE ENERGÍA NUCLEAR 1925569 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX11		-ELABORACIÓN DE INFORMES TÉCNICO-ECONÓMICOS RELATIVOS A LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS RADIACTIVOS -SEGUIMIENTO DE LA EXPLOTACIÓN DEL PARQUE NUCLEAR -ELABORACIÓN Y TRAMITACIÓN DE NORMATIVA NUCLEAR	-INGENIERÍA INDUSTRIAL -EXPERIENCIA EN EL SECTOR NUCLEAR -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA NACIONAL Y COMUNITARIA EN MATERIA DE ENERGÍA NUCLEAR -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN ORGANISMOS INTERNACIONALES COMPETENTES EN MATERIA DE ENERGÍA NUCLEAR -CONOCIMIENTOS AVANZADOS DE INGLÉS	2,0 3,0 2,0 2,0	-EN MATERIA DE ENERGÍA NUCLEAR -EN MATERIA ECONÓMICA
16	S. G. DE MINAS 4709802 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE ESTUDIOS	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2 EX11		-ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS DEL PLAN ESTADÍSTICO NACIONAL (ESTADÍSTICA DE PRODUCTOS ENERGÉTICOS Y BALANCE ENERGÉTICO) -ELABORACIÓN DE LOS ESCENARIOS DE PROSPECTIVA ENERGÉTICA -PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA DE LOS SECTORES DE GAS Y ELECTRICIDAD	-TITULACIÓN EN INGENIERÍA -EXPERIENCIA EN ANÁLISIS, SEGUIMIENTO Y ELABORACIÓN DE ESTADÍSTICAS E INFORMES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE BASE DE DATOS -CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS	2,0 3,0 3,0 2,0	-EXCEL AVANZADO -ACCESS -GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN -BUENAS PRÁCTICAS ADMINISTRATIVA Y UTILIZACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
17	S. G. DE HIDROCARBUROS 1427249 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX11		-ACTUACIONES EN MATERIA DE APLICACION LEY 34/1998 DE 7 DE OCTUBRE DEL SECTOR HIDROCARBUROS, EN EL ÁMBITO DE LA EXPLORACIÓN Y PRODUCCIÓN DE HIDROCARBUROS. -TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS EUROPEAS Y ELABORACIÓN DE NORMATIVA DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS	-INGENIERÍA SUPERIOR DE MINAS -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE EXPLOTACIÓN E INVESTIGACIÓN DE HIDROCARBUROS -EXPERIENCIA EN INCLUSIÓN DE INSTALACIONES EN EL REGIMEN RETRIBUTIVO GASISTA -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN DE NORMATIVA Y TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS DEL SECTOR -CONOCIMIENTO DE INGLÉS Y FRANCÉS AVANZADO	2,0 2,0 2,0 2,0 2,0	-PARTICIPACIÓN EN REUNIONES -TRAMITACIÓN DE NORMAS Y REDACCIÓN DE INFORMES -ANÁLISIS ECONÓMICO FINANCIERO DEL SECTOR ENERGÉTICO -EXCEL AVANZADO
18	1850265 - JEFE / JEFA DE SERVICIO SECTORIAL	MADRID	26	11.055,94	AE A1A2	EX11		-APLICACIÓN DE LA LEY DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS Y SU REGLAMENTO -GESTIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE EXPLORACIÓN E INVESTIGACIÓN DE HIDROCARBUROS -GESTIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL MANTENIMIENTO RECÍPROCO DE EXISTENCIAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD EN ACUERDOS INTERGUBERNAMENTALES	-INGENIERÍA DE MINAS -EXPERIENCIA EN DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE SONDEOS DE INVESTIGACIÓN -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES EN RELACIÓN CON LA LEY DE HIDROCARBUROS -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE EXISTENCIAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD EN ACUERDOS BILATERALES	2,0 2,0 3,0 3,0	-EXPLORACIÓN Y PRODUCCIÓN DE HIDROCARBUROS -TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE INFORMES -ACCESS -GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
19	SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO 4543850 - CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX11		-GESTIÓN, PREPARACIÓN Y REVISIÓN DE DOSSIERES DE TURISMO -ELABORACIÓN DE CARTAS, NOTAS INFORMATIVAS, FICHAS, RESÚMENES U OTROS DOCUMENTOS SOBRE TURISMO -GESTIÓN Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE VALORACIÓN Y CARTAS RELACIONADAS CON EL SECTOR TURÍSTICO	-CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE TURISMO, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y FUNCIONES DIRECTIVAS -EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO CON FUNCIONES DE ELABORACIÓN DE DOSSIERES, NOTAS Y CARTAS RELACIONADAS CON EL SECTOR TURÍSTICO	5,0  5,0	-IDIOMAS -WORD -EXCEL -ACCES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
20	SUBDIRECCION GENERAL DE COOPERACION Y COMPETITIVIDAD TURISTICA AREA DE RELACIONES INTERNACIONALES	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX11		-FUNCIONES DE APOYO EN EL EJERCICIO DE LAS RELACIONES TURISTICAS INTERNACIONALES -IMPULSO DE LA PARTICIPACIÓN DE ESPAÑA EN LOS ORGANISMOS MULTILATERALES DE COOPERACIÓN, EN ESPECIAL OMT Y OCDE -PARTICIPACIÓN EN LOS FOROS INTERNACIONALES DE TURISMO	-EXPERIENCIA EN NEGOCIACIONES, ORGANIZACIÓN Y ASISTENCIA A REUNIONES INTERNACIONALES -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE ESPAÑA EN REUNIONES DE LOS ÓRGANOS INTERNACIONALES -ESTADUTARIOS, REGIONALES Y COMITÉS DE CARÁCTER TÉCNICO -EXPERIENCIA DE TRABAJO EN ORGANIZACIONES INTERNACIONALES -EXPERIENCIA EN REPRESENTACIÓN DE ESPAÑA ANTE ADMINISTRACIONES DE TERCEROS PAISES	3,0 3,0	-MODELOS DE CALIDAD Y EXCELENCIA
21	4375920 - JEFE / JEFA DE AREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX11		-PREPARACIÓN INFORMES SOBRE CUESTIONES RELATIVAS A NORMATIVA TURÍSTICA Y ASUNTOS DE COMISIÓN GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS -TRAMITACIÓN DE NORMAS PROPIAS EN EL ÁMBITO TURÍSTICO -TRAMITACIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES	-EXPERIENCIA EN LA VALORACIÓN DE INFORMES DE PROYECTOS NORMATIVOS EN EL ÁMBITO DEL TURISMO -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN, PREPARACIÓN Y COORDINACIÓN DE INFORMES PARA LA COMISIÓN GENERAL DE SECRETARIOS DE ESTADO Y SUBSECRETARIOS -EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE TEXTOS NORMATIVOS -CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS INGLÉS Y FRANCES	3,0 3,0	-ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA ESPAÑOLA -GESTIÓN DE SERVICIOS



N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
22	5126833 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX11		-GESTIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACIÓN: INFORMES Y FICHAS PAÍS PARA LOS ENCUENTROS BILATERALES DE CONTENIDO TURÍSTICO -GESTIÓN DE TAREAS DE INTERNACIONALIZACIÓN DE EMPRESAS -GESTIÓN EN LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS E INFORMES DE NATURALEZA JURÍDICA SOBRE NORMATIVA TURÍSTICA	-EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE APOYO A LAS RELACIONES INTERNACIONALES Y A LA COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL: ELABORACIÓN DE FICHAS Y PREPARACIÓN DE INFORMES -EXPERIENCIA EN TAREAS DE INTERNACIONALIZACIÓN DE EMPRESAS -EXPERIENCIA EN LA REPRESENTACIÓN DE ESPAÑA EN ORGANIZACIONES INTERNACIONALES -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES Y EN LA TRAMITACIÓN Y CONTESTACIÓN DE DENUNCIAS Y QUEJAS -CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	3,0  2,0 2,0  1,0  2,0	-UNIÓN EUROPEA -PROTOCOLO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA -LEGISLACIÓN DE EXTRANJERÍA -ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
23	5290726 - SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2 EX11		-GESTIÓN DE AGENDA, PREPARACIÓN DE VIAJES A REUNIONES NACIONALES E INTERNACIONALES -GESTIÓN DE ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN, ATENCIÓN TELEFÓNICA, RECEPCIÓN DE VISITAS, NACIONALES E INTERNACIONALES, PREPARACIÓN DE REUNIONES -APOYO EN LA TRAMITACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE ARCHIVOS, AGENDA Y DOCUMENTACIÓN Y BUZÓN OFICIAL -EXPERIENCIA EN TAREAS DE APOYO A LA TRAMITACIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN TURÍSTICA INTERNACIONAL -EXPERIENCIA EN EL USO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS MICROSOFT OFFICE (TRATAMIENTO DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO, BASES DE DATOS, ADOBE ACROBAT Y ROAD) -EXPERIENCIA EN PREPARACIÓN DE DOSSIERES -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE REUNIONES BILATERALES, NACIONALES E INTERNACIONALES	4,0  3,0  1,0	-WORD -EXCEL -ACCESS -CORREO ELECTRÓNICO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
24	SUBDIRECCION GENERAL DE DESARROLLO Y SOSTENIBILIDAD TURISTICA AREA DE PLANES PRODUCTO TURISTICO Y COORDINACION	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX11	-DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE PLANES DE DINAMIZACIÓN DEL PRODUCTO TURÍSTICO Y DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA -SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DEFINIDAS EN LOS PLANES, Y DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONOMICA DE LOS MISMOS -ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE LOS PLANES	-EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES EN EL ÁMBITO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS -CONOCIMIENTO DE LAS APLICACIONES TECNOLÓGICAS PARA SEGUIMIENTO DE PLANES EN EL ÁMBITO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS -CONOCIMIENTO DE MERCADOS, OFERTA Y DEMANDA -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE EQUIPOS	5,0  1,0	-WORD AVANZADO -IDIOMAS -ALTA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
25	4239885 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE GESTION ECONOMICO-ADM.	MADRID	26	10.580,50	AE A1A2	EX11	-GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE TRANSFERENCIAS, ENCENDIDAS DE GESTIÓN SUBVENCIONES Y CONVENCIONES DE COLABORACIÓN AL TRIBUNAL DE CUENTAS Y A LA JUNTA DE CONTRATACIÓN -ELABORACIÓN DE INFORMES, ESTADÍSTICAS, CUMPLIMENTACIÓN DE CUESTIONARIOS DE EXPEDIENTES DE GESTIÓN CONTABLE	-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN, ENCENDIDAS DE GESTIÓN, SUBVENCIONES, TRANSFERENCIAS Y CONTRATOS MENORES -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES DE GESTIÓN ENOMÓNICO-ADMINISTRATIVA	4,0  3,0	-SISTEMA SOROLLA DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES -GESTIÓN PRESUPUESTARIA -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
26	5290721 - SECRETARIO / SECRETARIA DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.069,00	AE C1C2	EX11	-REGISTRO, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN O ARCHIVO DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS -ELABORACIÓN DE INFORMES, ORGANIZACIÓN DE REUNIONES Y EVENTOS, COMISIONES DE SERVICIO -ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE AGENDA Y BASES DE DATOS, ASI COMO RECEPCIÓN Y CONTROL DE LLAMADAS TELEFÓNICAS	-EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARÍA: GESTIÓN DE AGENDA, DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS, ATENCIÓN TELEFÓNICA -EXPERIENCIA EN EL USO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	4,0  2,0  2,0	-SECRETARÍAS DE DIRECCIÓN -FUNCIONES DE ARCHIVO -GESUNI-ROAD -WORD -EXCEL -CORREO ELECTRÓNICO	
								-EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO Y OTRAS INCIDENCIAS	2,0		

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS	
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX		
27	SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN GABINETE DEL SECRETARIO DE ESTADO 1740727 - JEFE / JEFA DE AREA	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	<p>PARTICIPACIÓN EN ACTUACIONES DE IMPULSO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN: SMART CITIES, AGENDA DIGITAL PARA ESPAÑA, MARCO FINANCIERO PLURIANUAL 2014-2020 DE LA UE</p> <p>-ELABORACIÓN DE ESTUDIOS, INFORMES Y PROPUESTAS</p>	<p>-EXPERIENCIA EN LA COORDINACIÓN DE MEDIDAS CONTENIDAS EN LOS PLANES DE LA AGENDA DIGITAL PARA ESPAÑA Y PREPARACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN LA FUNDACIÓN MOBILE WORLD CAPITAL</p> <p>-EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN DE REUNIONES Y ANALISIS DE INFORMACIÓN SOBRE MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN PREVISTA EN EL MARCO FINANCIERO PLURIANUAL 2014-2020 DE LA UE</p> <p>-EXPERIENCIA EN TAREAS DE COORDINACIÓN PARA EL IMPULSO DE INICIATIVAS EN EL ÁMBITO DE LAS SMART CITIES</p> <p>-INGENIERÍA SUPERIOR DE TELECOMUNICACIONES</p> <p>-CONOCIMIENTO DE INGLÉS AVANZADO</p>	3,0	3,0	<p>-SEMINARIO SOBRE LAS TIC EN LAS INSTITUCIONES EUROPEAS</p> <p>-TOMA DE DECISIONES Y LA ORIENTACIÓN A RESULTADOS</p> <p>-ASPECTOS ESTRATÉGICOS DE UNA ARQUITECTURA ORIENTADA A SERVICIOS</p>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
28	4386850 - JEFE / JEFA DE AREA	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	-ASISTENCIA A REUNIONES GRUPOS DE TRABAJO COMISIÓN EUROPEA, CONSEJO Y OCDE -IDENTIFICACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE OPORTUNIDADES DE FINANCIACIÓN INTERNACIONALES EN PROYECTOS ÁMBITO TIC -DIFUSIÓN ACTUACIONES ESPAÑOLAS EN FOROS INTERNACIONALES -DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	-EXPERIENCIA EN LOS MECANISMOS DE COFINANCIACIÓN DE LA COMISIÓN EUROPEA DE CONVOCATORIAS CIP-ICT PSP Y/O FP7 -EXPERIENCIA EN NEGOCIACIÓN Y DEFENSA DE LA POSICIÓN ESPAÑOLA EN EL ÁMBITO DEL GRUPO DE TRABAJO DEL CONSEJO DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN, EN ESPECIAL SOBRE EL MARCO MULTIANUAL DE FINANCIACIÓN 2014-2020 -EXPERIENCIA EN GRUPOS DE EXPERTOS DE LA COMISIÓN EUROPEA DEL ÁMBITO DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -CONOCIMIENTO AVANZADO DE INGLÉS ESCRITO Y HABLADO	2,0  3,0  3,0  2,0	-INGLÉS -GOBIERNO ABIERTO Y TRANSPARENCIA EN LA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO -LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. UNA APROXIMACIÓN MULTIDISCIPLINAR A LA REALIDAD ESPAÑOLA	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
29	S.G. DE FOMENTO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 2163350 - JEFE / JEFA DE AREA DE EVALUACIÓN Y SEGUIM. PROGRAMAS	MADRID	28	15.723,54	AE	A1	EX26	-EVALUACIÓN PROYECTOS I+D+I DEL SECTOR TIC EN EL MARCO DE LA ACCIÓN ECONOMÍA Y SOCIEDAD DIGITAL -SEGUIMIENTO TÉCNICO DE PROYECTOS I+D+I DEL SECTOR TIC EN EL MARCO DE LA ACCIÓN ECONOMÍA Y SOCIEDAD DIGITAL -DEFINICIÓN ÁREAS TEMÁTICAS Y TIPOS DE PROYECTOS I+D+I DEL SECTOR TIC	-TITULACIÓN SUPERIOR EN INGENIERÍA INDUSTRIAL -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE AYUDAS A PROYECTOS DE I+D DEL SECTOR TIC, DEFINICIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CÁLCULO DE INTENSIDADES BRUTAS DE LAS AYUDAS Y PREPARACIÓN DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN -EXPERIENCIA EN COMUNICACIONES DE RÉGIMENES DE AYUDAS A LOS PROYECTOS DE I+D+I A LA COMISIÓN SEGÚN EL MARCO COMUNITARIO SOBRE AYUDAS ESTATALES DE I+D+I Y SEGÚN EL REGLAMENTO 800/2008 DE EXENCIÓN POR CATEGORÍAS -EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS DE LA CONCORRENCIA DE AYUDAS A LOS PROYECTOS DE I+D+I Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE INTENSIDADES BRUTAS MÁXIMAS PERMITIDAS POR LA UNIÓN EUROPEA -EXPERIENCIA EN EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO TÉCNICO DE PROYECTOS TIC SOBRE CERTIFICACIONES DE CALIDAD (CMMI E ISO/IEC 15504), SEGURIDAD (ISO/IEC 27001) Y GESTIÓN DE SERVICIO TIC (ISO/IEC 20000-2)	1,0 2,0	-EXCEL AVANZADO -INGLÉS -SUBVENCIONES -CONFABILIDAD Y FINANZAS PUBLICAS -COOPERACIÓN INDUSTRIAL -VERIFICACIÓN DEL ARTICULO 13 DEL REGLAMENTO (CE)1828/2006

N. ORD	UNIDAD DE DESCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
30	4726529 - JEFE / JEFA DE AREA DE DESARROLLO EMPRESARIAL	MADRID	28	15.723,54	AE A1	EX26		-DEFINICIÓN ÁREAS TEMÁTICAS Y PROYECTOS I+D+I DEL SECTOR TIC EN LAS AYUDAS DE LA ACCIÓN ECONOMÍA Y SOCIEDAD DIGITAL -EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS DE AYUDAS DE CLUSTER TIC EUREKA -EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PROYECTOS I+D+I EN DE LAS AYUDAS DE ECONOMÍA Y SOCIEDAD DIGITAL	-TITULACIÓN SUPERIOR EN INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA DEFINICIÓN DE ÁREAS TEMÁTICAS Y TIPOS DE PROYECTOS DE I+D DEL SECTOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN EL MARCO DE LA ACCIÓN ESTRATÉGICA DE ECONOMÍA Y SOCIEDAD DIGITAL -EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE I+D EN EL SECTOR TIC EN EL MARCO DE LA ACCIÓN ESTRATÉGICA DE ECONOMÍA Y SOCIEDAD DIGITAL -EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS DE AYUDAS DE CLUSTER TIC DE EUREKA	2,0  2,0	-INGLÉS -CERTIFICACIÓN ITIL -MS PROJECT MANAGEMENT -LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PROYECTOS -ORACLE
31	1635981 - CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX26		-DEFINICIÓN ÁREAS TEMÁTICAS Y PROYECTOS I+D+I DEL SECTOR TIC EN EL MARCO DE AYUDAS DE LA ACCIÓN ECONOMÍA Y SOCIEDAD DIGITAL -EVALUACIÓN PROYECTOS I+D+I DEL SECTOR TIC EN EL MARCO AYUDAS DE LA ACCIÓN ECONOMÍA Y SOCIEDAD DIGITAL, EN PARTICIPAR PARA LA MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DE LAS PYMES	-TITULACIÓN SUPERIOR EN INGENIERÍA INDUSTRIAL -EXPERIENCIA EN REALIZACIÓN DE INFORMES TÉCNICOS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS I+D DEL SECTOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE I+D EN EL MARCO DE LAS AYUDAS DE LA ACCIÓN ESTRATÉGICA ECONOMICA Y SOCIEDAD DIGITAL -EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO ECONÓMICO DE PROYECTOS DE I+D EN EL SECTOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	1,0  3,0  3,0	-HABILIDADES DIRECTIVAS -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -ELABORACIÓN DE INFORMES -FINANZAS PARA NO FINANCIEROS -LEY DE CONTRATOS -INGLÉS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
32	1032157 - JEFE / JEFA DE SERVICIO TÉCNICO	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2 EX26		-EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE I+D+I DEL SECTOR DE LAS TIC EN EL MARCO DE LA ACCIÓN ESTRATÉGICA DE ECONOMÍA Y SOCIEDAD DIGITAL -SEGUIMIENTO TÉCNICO DE PROYECTOS DE I+D+I DEL SECTOR DE LAS TIC, EN LA PRIORIDAD TEMÁTICA DE INDUSTRIAS DEL FUTURO -EVALUACIÓN DE PROYECTOS DEL CLUSTER TIC DE EUREKA	-TITULACIÓN EN INGENIERÍA -EXPERIENCIA O CONOCIMIENTO EN LA VIGILANCIA TECNOLÓGICA EN EL SECTOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES -CONOCIMIENTOS DE LA AGENDA DIGITAL ESPAÑOLA Y EUROPEA O MARCOS ESTRATÉGICOS DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE FOMENTO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	1,0 4,0	-LEY DE SUBVENCIONES -PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA -VIGILANCIA TECNOLÓGICA E INTELIGENCIA COMPETITIVA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
33	1198363 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE APLICACION TECNOLOGÍAS DE TELECOM.	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2 EX26	2A007/3A008	-EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE I+D+I EN EL MARCO DE LA ACCIÓN ESTRATÉGICA DE ECONOMÍA Y SOCIEDAD DIGITAL -SEGUIMIENTO TÉCNICO DE PROYECTOS DE I+D+I EN EL MARCO DE LA ACCIÓN ESTRATÉGICA DE ECONOMÍA Y SOCIEDAD EN EL ÁREA TEMÁTICA DE INTERNET DEL FUTURO	-EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE PROYECTOS DE I+D+I, Y EN LA VIGILANCIA TECNOLÓGICA -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE APOYO A LA INDUSTRIA TECNOLÓGICA, EN PARTICULAR, EN PROCESOS DE CONCESIÓN DE AYUDAS A LA I+D+I EN ALGUNA DE SUS FASES (ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE BASES Y/O CONVOCATORIAS), INFORMES TÉCNICOS O COMISIONES DE EVALUACIÓN -CONOCIMIENTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES, REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTOS DE LAS ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL SECTOR DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJO -CONOCIMIENTO DE INGLÉS O FRANCES	1,0 3,0 3,0	-UNIÓN EUROPEA -LEY DE SUBVENCIONES -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -GESTIÓN DE LA INNOVACION -REDES INALÁMBRICAS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
34	5111318 - SECRETARIO / SECRETARÍA DE SUBDIRECTOR GENERAL	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2 EX26		-SECRETARÍA, REGISTRO, ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIONES, GESTIÓN DE ARCHIVOS -TAREAS ADMINISTRATIVAS EN LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS A LA I+D+I CONTEMPLADAS EN LA AGENDA DIGITAL PARA ESPAÑA	-EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARÍA, ARCHIVO Y TRATAMIENTO DE TEXTOS -EXPERIENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS EN LA GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS I+D+I CONTEMPLADAS EN LA AGENDA DIGITAL PARA ESPAÑA	2,0 4,0	-ROAD (REGISTRO DE ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS) -GESTIÓN DE AYUDAS PÚBLICAS
								-CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS WORD Y EXCEL Y EN LAS APLICACIONES ESPECÍFICAS DE GESTIÓN DE AYUDAS		2,0	
								-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS		2,0	



N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
35	S.G. DE COORDINACION Y EJECUCION DE PROGRAMAS 3337398 - JEFE / JEFA DE AREA ECONOMICA	MADRID	28	15.723,54	AE	A1		-GESTIÓN ECONÓMICA Y ADMINISTRATIVA DE PROGRAMAS DE AYUDAS -ESPECIFICACIÓN FUNCIONAL Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS MÓDULOS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN DE AYUDAS DE AVANZA, PROFIT FORINTEL -DEFINICIÓN, DESARROLLO Y CONSULTAS DE INFORMES DE BASE DE DATOS DE AYUDAS	-EXPERIENCIA EN LA SECRETARÍA DE COMISIONES DE EVALUACIÓN. CONVOCATORIAS DE REUNIONES, ELABORACIÓN DE LISTADOS Y ACTAS -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS; NOTIFICACIONES, PROPOSTAS, RESOLUCIONES Y PUBLICACIONES EN WEB -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DEL GASTO Y PAGO, MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS Y REAJUSTES DE FINANCIACIÓN -EXPERIENCIA EN LA DEFINICIÓN DE ESPECIFICACIONES FUNCIONALES PARA EL DESARROLLO DE MÓDULOS INFORMÁTICOS DE LOS PROGRAMAS DE AYUDAS DE AVANZA, PROFIT Y FORINTEL -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE CONSULTAS A LA BASE DE DATOS DE AYUDAS E INFORMES	2,0  3,0  2,0  2,0  1,0	-PRESUPUESTO Y GASTO PÚBLICO -SUBVENCIONES EN EL SECTOR PÚBLICO -SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES -HERRAMIENTA DE OBTENCIÓN DE INFORMES: ORACLE DISCOVERER -ADMINISTRACIÓN DE BASE DE DATOS SQL SERVER

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
36	3331371 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2	EX26		-SEGUIMIENTO EXPEDIENTES AYUDAS EN CONCURSOS Y PROPUESTAS INFORMES DE CRÉDITOS, RECEPCIÓN DOCUMENTACIÓN Y CONTESTACIÓN -EFECTOS EN LA APROBACIÓN CONVENIO ACREEDORES, APERTURA FASE LIQUIDACIÓN, FIN CONCURSO O DISOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEUDOR -USO AVANZA PROFIT, FORINTEL, CINCONET Y SIC3	-EXPERIENCIA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE EXPEDIENTES DE AYUDAS EN PROCEDIMIENTOS CONCURSALES Y PROPUESTA EN SU CASO DE LA IMPUGNACIÓN DE LA LISTA DE ACREEDORES -EXPERIENCIA EN LA DETERMINACIÓN DEL IMPORTE DE LA DEUDA CONCURSAL Y SU PROPUESTA DE CLASIFICACIÓN -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE QUITAS Y ESPERAS LIQUIDACIÓN DE DEUDAS Y CONCLUSIÓN DE PROCEDIMIENTOS CONCURSALES -EXPERIENCIA EN EL MÓDULO INFORMATICO "CONCURSO DE ACREEDORES" DE LAS APLICACIONES AVANZA, PROFIT Y FORINTEL -EXPERIENCIA EN EL USO DE LAS APLICACIONES CONTABLES SIC3 Y CINCONET	1,0 2,0	-LEY GENERAL DE SUBVENCIONES -LEY GENERAL PRESUPUESTARIA -TÉCNICAS Y PROCESOS DE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA PUBLICA
37	3294648 - SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2	EX26		-FUNCIONES PROPIAS DE SECRETARÍA, ATENCIÓN TELEFÓNICA, ORGANIZACIÓN REUNIONES, GESTIÓN DOCUMENTACIÓN, USO APLICACIONES OFIMÁTICAS: WORD, EXCEL, CORREO ELECTRÓNICO -REGISTRO, TRAMITACIÓN ARCHIVO ELECTRÓNICO -UTILIZACIÓN APLICACIONES INFORMÁTICAS ESPECÍFICAS: AVANZA, PROFIT, FORINTEL Y ROAD	-EXPERIENCIA EN REGISTRO, TRAMITACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA, MEDIANTE ROAD Y EXCEL -EXPERIENCIA EN TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN -CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS PARA FIRMA ELECTRÓNICA -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS AVANZA, PROFIT Y FORINTEL	2,0 3,0	-DISCOVERER -EXCEL AVANZADO -FIRMA ELECTRÓNICA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
38	S.G. DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 2810011 - JEFE / JEFA DE AREA DE PROGRAMAS INTERNACIONALES DE I+D	MADRID	28	15.723,54	AE	A1 EX26		-NORMATIVA SERVICIOS SOCIEDAD INFORMACION. FACTURA Y FIRMA ELECTRONICA, SEGURIDAD TIC -ESTUDIOS ESTADISTICAS -SERVICIOS SOCIEDAD INFORMACION -PARTICIPACION Y COORDINACION COMISIONES, GRUPOS TRABAJOS INTERNACIONALES E INTERNACIONALES SERVICIOS SOCIEDAD INFORMACION, FACTURA Y FIRMA ELECTRONICA	-TITULACIÓN SUPERIOR EN INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA PROPUESTA DE NORMATIVA SOBRE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION. EN PARTICULAR, SOBRE FACTURA ELECTRONICA, SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS, ESTADISTICAS Y PROPUESTAS DE ACTUACION SOBRE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION. EN PARTICULAR, SOBRE FACTURA ELECTRONICA, FIRMA ELECTRONICA, SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACION Y COORDINACION DE COMISIONES, GRUPOS DE TRABAJOS, Y OTROS FOROS DE CARÁCTER INTERNACIONAL Y NACIONAL, DE CARÁCTER PÚBLICO O PRIVADO, QUE TRATEN ASUNTOS RELATIVOS AL SECTOR DE LOS SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION, FACTURA ELECTRONICA Y FIRMA ELECTRONICA	1,0 4,0 2,0 3,0	-GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES, STIC -SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES -ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RIESGOS EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES -TÉCNICAS DE ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE DATOS -ANÁLISIS DE SERIES TEMPORALES -SISTEMA ESTADÍSTICO SAS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
39	4543377 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE	A1 EX26		-SUPERVISIÓN Y CONTROL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN -SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN DE LA REGULACIÓN SOBRE FIRMA ELECTRÓNICA Y CIBERSEGURIDAD -COORDINACIÓN DE PLAN DE CONFIANZA (AGENDA DIGITAL ESPAÑA)	-EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN Y CONTROL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN ESTABLECIDOS EN ESPAÑA, ASÍ COMO INSTRUCCIÓN DE LOS RESPECTIVOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY 15/2003, DE 19 DE DICIEMBRE DE FIRMA ELECTRÓNICA  -EXPERIENCIA EN SEGUIMIENTO Y ASESORAMIENTO SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LA REGULACIÓN NACIONAL, EUROPEA E INTERNACIONAL EN MATERIA DE FIRMA ELECTRÓNICA Y CIBERSEGURIDAD, ASÍ COMO SOBRE EL MARCO ACTUAL Y FUTURO DE LA NORMALIZACIÓN TÉCNICA EN ESTAS ÁREAS  -EXPERIENCIA EN LA SUPERVISIÓN DE LA COORDINACIÓN DEL PLAN DE CONFIANZA EN EL ÁMBITO DIGITAL DE LA AGENDA DIGITAL PARA ESPAÑA  -TITULACIÓN EN INGENIERÍA SUPERIOR DE TELECOMUNICACIONES O LICENCIATURA EN INFORMÁTICA	3,0	-PROCEDIMIENTO SANCIONADOR -ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD -EVALUACIONES DE SEGURIDAD COMMON CRITERIA

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
40	S.G. DE CONTENIDOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN 3864870 - TECNICO / TECNICA	MADRID	18	5.157,04	AE	A2C1 EX26		-REALIZACIÓN DE ACTAS E INFORMES DE CONTROL, CONTENIDOS DE EMISIONES DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL -REALIZACIÓN INFORMES, ESTADÍSTICAS, MANTENIMIENTO BASES DATOS ASOCIADOS AL CONTROL E INSPECCIÓN DE MEDIOS AUDIOVISUALES -ANÁLISIS DE DATOS DE INFORMES AUDIOVISUALES, TRAMITACIÓN DENUNCIAS	-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES EN EL ÁMBITO DEL SECTOR AUDIOVISUAL Y LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE VISIONADO -EXPERIENCIA DE INFORMES EN MATERIA DE CONTROL E INSPECCIÓN DE SERVICIOS AUDIOVISUALES -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS CON USO DE EXCEL, WORD Y ACCESS NECESARIAS PARA SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES -EXPERIENCIA EN ANÁLISIS DE DATOS DE INFORMES AUDIOVISUALES, ASÍ COMO EN LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS Y CONSULTAS EN MATERIA AUDIOVISUAL	4,0  2,0  2,0	-ACCESS -CORREO ELECTRÓNICO AVANZADO -EXCEL AVANZADO -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -WORD AVANZADO -INICIACIÓN AL DERECHO DE LA PUBLICIDAD

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACION REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
41	DIRECCION GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION S. G. DE INSPECCION DE LAS TELECOMUNICACIONES SERVICIO DE ANALISIS TECNICO DE INFRACCIONES	MADRID	26	11.055,94	AE	A1A2 EX26	21250/32100	EVALUACIÓN CONFORMIDAD EQUIPOS TELECOMUNICACIÓN CON DIRECTIVAS RAJTE Y EMC -ASISTENCIA REUNIONES COMITÉS INTERNACIONALES ORGANISMOS NOTIFICADOS: TCM, RAJTE CA, EUANB Y OTROS RELACIONADOS DIRECTIVAS EQUIPOS TELECOMUNICACIÓN -EVALUACIÓN EXPEDIENTES DESIGNACIÓN ANTE UE DE ORGANISMOS NOTIFICADOS	-EXPERIENCIA EN EXPEDIENTES DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD Y RECONOCIMIENTO MUTUO PARA EQUIPOS DE TELECOMUNICACIÓN  -EXPERIENCIA EN PARTICIPACIÓN EN REUNIONES Y COMITÉS INTERNACIONALES DE ORGANISMOS NOTIFICADOS DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIÓN  -EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE REDES DE TELECOMUNICACIÓN  -CONOCIMIENTOS SOBRE DIRECCIÓN DE EMPRESAS DE TELECOMUNICACIONES	3,0  3,0  2,0  2,0	-INGLÉS AVANZADO -SEGURIDAD DE REDES INALÁMBRICAS -ADMINISTRACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES -INFRAESTRUCTURAS COMUNES DE TELECOMUNICACIÓN -BÚSQUEDA DE EVIDENCIAS STIC
42	1985613 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX26		-ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA DE CALIDAD DE FACTURACIÓN DE OPERADORES DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS -COORDINACION GRUPO DE FACTURACION COMISION SEGUIMIENTO CALIDAD EN LA PRESTACION SERVICIOS TELECOMUNICACIONES -INFORMES SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE CALIDAD DE FACTURACION	-EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA RELATIVOS AL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA FACTURACIÓN DE LOS OPERADORES DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS  -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE GUÍAS PARA LA REALIZACIÓN DE INFORMES SOBRE LA CALIDAD DE LA FACTURACIÓN DE LOS OPERADORES DE COMUNICACIONES ELECTRONICAS  -CONOCIMIENTOS SOBRE ANÁLISIS DE DATOS Y ELABORACIÓN DE INFORMES ESTADÍSTICOS	4,0  4,0  2,0	-CURSOS RELACIONADOS CON ANÁLISIS DE DATOS -CURSOS RELATIVOS A LA GESTIÓN DE EVIDENCIAS ELECTRONICAS -CURSOS SOBRE GESTORES DE DATOS Y GENERADORES DE INFORMES -CURSOS RELATIVOS AL ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
43	4406972 - ESPECIALISTA TECNICO DE TELECOMUNICACIONES	MADRID	20	4.573,38	AE	A2C1 EX26		-GESTIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA VIGILANCIA DEL MERCADO DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIÓN -REALIZACIÓN DE INFORMES Y PRESENTACIONES SOBRE LAS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA DEL MERCADO DE EQUIPOS DE TELECOMUNICACIÓN -REALIZACIÓN DE ESTADÍSTICAS PARA SU PRESENTACIÓN POSTERIOR EN LA COMISIÓN EUROPEA	-EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE LA COMISIÓN EUROPEA (CIRCA BC)  -EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE PRESENTACIONES EN FORMATO ELECTRÓNICO Y TRATAMIENTO ESTADÍSTICO EN FORMATO DEFINIDO POR ICSM (BASE DE DATOS EUROPEA CONTROL DE PRODUCTOS EN EL MERCADO)	4,0  4,0	-POWER LINE COMMUNICATIONS -EXCEL AVANZADO -WORD AVANZADO
44	S. G. DE ATENCIÓN AL USUARIO DE TELECOMUNICACIONES  4704150 - JEFE / JEFA DE SERVICIO DE RECLAMACIONES	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX26	211100/3A016	-TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES POR INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA POR PRESTADORES SERVICIOS TARIFICACIÓN ADICIONAL -ESTUDIO E INFORME JURÍDICO EN EXPEDIENTES POR INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS PRESTADORES SERVICIOS DE TARIFICACIÓN ADICIONAL -USO BASES DE DATOS ASOCIADAS	-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DE INFORMES JURÍDICOS DE CONCLUSIÓN DE EXPEDIENTES POR INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVICIOS DE TARIFICACIÓN ADICIONAL  -EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ACTAS DE CUALIFICACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVICIOS DE TARIFICACIÓN ADICIONAL  -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE BASES DE DATOS Y APLICACIONES INFORMÁTICAS DE LA COMISIÓN DE SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE TARIFICACIÓN ADICIONAL  -EXPERIENCIA EN LA PREPARACIÓN Y GESTIÓN DE REUNIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS: CONVOCATORIA, GESTIÓN DOCUMENTAL, REDACCIÓN DE ACTAS Y ACUERDOS	4,0  3,0	-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -TRAMITACIÓN DE NORMAS Y REDACCIÓN DE INFORMES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
45	S.G. DE ORDENACION DE LAS TELECOMUNICACIONES 3192165 - JEFE / JEFA DE SERVICIO JURIDICO	MADRID	26	10.580,50	AE	A1A2 EX26	21100/3A016	-ASISTENCIA A LAS ÁREAS JURÍDICAS EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS DE DESARROLLO NORMATIVO EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES -TRAMITACIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS	-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS Y TRAMITACIÓN DE PROYECTOS NORMATIVOS EN TELECOMUNICACIONES  -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO DE LAS TELECOMUNICACIONES  -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE TRANSPOSICIÓN DE DIRECTIVAS COMUNITARIAS  -CONOCIMIENTO DE NORMATIVA EN TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	5,0  2,0  2,0  1,0	-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -ELABORACIÓN DE INFORMES
46	S.G. DE REDES Y OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES 4392047 - SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2 EX26		-GESTIONAR AGENDA, REUNIONES, VIAJES, CORRESPONDENCIA, ATENCIÓN TELEFÓNICA Y DE VISITAS -TRAMITAR INFORMES A INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA Y TERRITORIAL, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INTERFACES ACCESO Y RADIOELECTRICAS	-EXPERIENCIA EN FUNCIONES DE SECRETARÍA Y APOYO ADMINISTRATIVO A LAS ÁREAS  -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE INFORMES DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA Y TERRITORIAL  -EXPERIENCIA EN LA NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INTERFACES DE ACCESO Y RADIOELECTRICAS  -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS: ROAD, EXCEL, FORAFIRMAS, WORD, EXCEL, ACCESS Y CORREO ELECTRONICO	3,0  3,0  3,0  1,0	-ACCESS -COREO ELECTRÓNICO -EXCEL AVANZADO -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -WORD AVANZADO -ROAD (REGISTRO DE ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS)



N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
47	S. G. DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO 5061334 - CONSEJERO TÉCNICO / CONSEJERA TÉCNICA	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX26		-SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN ACTIVACIONES CON LA NORMATIVA EUROPEA COMUNITARIA EN MATERIA DE RADIOFRECUENCIA -TAREAS DE GESTIÓN DE LAS BANDAS DE FRECUENCIAS ATRIBUIDAS AL SERVICIO FIJO -DEFINICIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO	-EXPERIENCIA EN LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE FRECUENCIAS DE RADIOCOMUNICACIONES ATRIBUIDAS AL SERVICIO FIJO, MANEJO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE COMPATIBILIDAD RADIOELÉCTRICA: SIGETEL, SIPER  -EXPERIENCIA EN LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN REUNIONES Y GRUPOS DE TRABAJO INTERNACIONALES DEDICADOS A LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO	4,0	-LA ADMINISTRACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES -HERRAMIENTA SIPER (SISTEMA INTEGRADO DE PLANIFICACIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO) -INTRODUCCIÓN A HABILIDADES ESENCIALES DEL EJECUTIVO -GESTIÓN DEL CAMBIO -RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS -INGLÉS AVANZADO
48	4272042 - TÉCNICO / TÉCNICA DE RADIOCOMUNICACIÓN (SF)	MADRID	26	11.055,94	AE A1A2	EX26	21250/32100	-TRABAJOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE LAS BANDAS DE FRECUENCIA ATRIBUIDAS A LOS SERVICIOS MÓVILES -PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE TRABAJOS NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO	-EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE LA NORMATIVA RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LAS FRECUENCIAS ATRIBUIDAS A LOS SERVICIOS MÓVILES  -EXPERIENCIA EN GRUPOS DE TRABAJOS NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO  -CONOCIMIENTOS DE INGLÉS HABLADO Y ESCRITO -EXPERIENCIA EN EL MANEJO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE COMPATIBILIDAD RADIOELÉCTRICA	3,0	-FIRMA ELECTRÓNICA -LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS -ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO -DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON TECNOLOGÍA JAVA -MÉTRICA -GESTIÓN DE DESARROLLOS, IMPLANTACIONES Y MIGRACIONES DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
49	2997399 - ESPECIALISTA TECNICO RADIOCOMUNICACION	MADRID	20	4.573,38	AE	A2C1	EX26	-ADMINISTRACIÓN DE EXPEDIENTES DE ESTACIONES DE RADIODIFUSIÓN SONORA Y TELEVISIÓN DEL REGISTRO DE FRECUENCIAS -MANTENIMIENTO DE CONTENIDOS WEB SOBRE ESTACIONES RADIODIFUSIÓN SONORA Y TELEVISIÓN -GESTIÓN Y MEJORA DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES ASOCIADAS A PLANIFICACIÓN RADIOELÉCTRICA	-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE ESTACIONES DE RADIODIFUSIÓN SONORA Y DE TELEVISIÓN -EXPERIENCIA EN LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE REGISTRO DE FRECUENCIAS (SIGETEL), PLANIFICACIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO (SIPER) Y GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB -EXPERIENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN Y PUESTA EN SERVICIO DE LAS ESTACIONES DE RADIODIFUSIÓN SONORA Y TELEVISIÓN	4,0	-ACCESS -COREO ELECTRÓNICO -NORMATIVA DE TELECOMUNICACIONES -WORD -SISTEMA INTEGRADO DE PLANIFICACIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO (SIPER) -EDICIÓN DE CONTENIDOS WEB	
50	1693943 - SECRETARIO / SECRETARIA DE PUESTO DE TRABAJO N30	MADRID	15	6.069,00	AE	C1C2	EX26	-GESTIÓN AGENDA, REUNIONES, VIAJES, CORRESPONDENCIA, ATENCIÓN TELEFÓNICA Y DE VISITAS -TRAMITAR DOCUMENTACIÓN DE NORMATIVA BÁSICA EN LA GESTIÓN DE FRECUENCIAS	-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE NORMATIVA BÁSICA Y TERMINOLOGÍA RELACIONADA CON LA GESTIÓN DE LAS FRECUENCIAS -EXPERIENCIA EN TRABAJOS DE SECRETARÍA: UTILIZACIÓN DE APLICACIONES INFORMÁTICAS, TRATAMIENTO DE TEXTOS, ATENCIÓN TELEFÓNICA, ORGANIZACIÓN DE REUNIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE DOCUMENTACIÓN EN INGLÉS RELACIONADA CON LA GESTIÓN DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO	4,0	-COMUNICACIÓN ESCRITA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA -CORREO ELECTRÓNICO -DISCOVERER -ROAD (REGISTRO DE ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS) -SECRETARÍAS DE DIRECCIÓN -WORD AVANZADO	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
51	JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES LLEIDA 1540358 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCION	LLEIDA	22	5.520,90	AE A2	EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNÉ Y DISPONIBILIDAD DE CONDUCTOR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL	4,0 3,0 2,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMATICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO
52	LUGO 4689551 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	LUGO	16	3.588,48	AE C1C2	EX26		-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNÉ Y DISPONIBILIDAD PARA CONDUCTIR EL VEHÍCULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	1,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMATICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO
53	MADRID 3359047 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	MADRID	16	3.588,48	AE C1C2	EX26		-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNÉ Y DISPONIBILIDAD PARA CONDUCTIR EL VEHÍCULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMATICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
54	OURENSE 468952 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS	OURENSE	22	5.520,90	AE	A2C1 EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TECNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCION Y COMPROBACION TECNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRATICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	1,0 4,0 3,0 2,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO
55	PALENCIA 1700719 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICAS	PALENCIA	22	5.520,90	AE	A2C1 EX26		-LABORES DE INSPECCION, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducIR EL VEHICULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCION -LABORES BUROCRATICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELECTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO
56	TARRAGONA 5061331 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCION	TARRAGONA	22	5.520,90	AE	A2 EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TECNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCION Y COMPROBACION TECNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR -LABORES BUROCRATICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL	4,0 3,0 2,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
57	VALENCIA 4689671 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCIÓN	VALENCIA	24	6.482,14	AE	A2 EX26	32100	-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONDUCIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL	4,0 3,0 2,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO
58	VIZCAYA 902570 - JEFE / JEFA DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES	BILBAO	18	4.573,38	AE	A2C1 EX26		-COORDINACIÓN Y GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE PETICIONES DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO PROVINCIAL, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONDUCIR EL VEHÍCULO OFICIAL	-CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL -CONOCIMIENTO DE LEGISLACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA EXISTENTE -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES	1,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO
59	OVIEDO 1558440 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCIÓN	OVIEDO	22	6.069,00	AE	A2 EX26	32100	-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONDUCIR -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
60	ZARAGOZA 992630 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCIÓN	ZARAGOZA	24	6.482,14	AE	A2	32100	-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR. -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO
61	A CORUÑA 1506771 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCIÓN	CORUÑA, A	22	6.069,00	AE	A2	32100	-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducIR. -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL	4,0 3,0 2,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
62	MURCIA 2135480 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICA	MURCIA	22	6.069,00	AE	A2	32100	-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TECNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCION Y COMPROBACION TECNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONDUCCION -LABORES BUROCRATICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MENEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELECTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0  3,0  3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO
63	MURCIA 2662332 - JEFE / JEFA DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES	MURCIA	18	3.912,58	AE	C1		-COORDINACIÓN Y GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE PETICIONES DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO PROVINCIAL, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONDUCCIR EL VEHICULO OFICIAL	-CONOCIMIENTO DE LEGISLACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA EXISTENTE -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES	3,0  3,0  4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN			TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S	CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
64	2982393 - JEFE / JEFA DE COMPROBACION TECNICA DE EMISIONES RADIOELECTRICA LAS PALMAS	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	22	6.482,14	AE	A2	EX26	32100	-LABORES DE INSECCION, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHICULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSECCION -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELECTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0  3,0  4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRIPTAS EN EL PUESTO
65	1734265 - SUBINSPECTOR / SUBINSPECTORA TECNICO	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	18	4.573,38	AE	C1	EX26		-COORDINACIÓN Y REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INSECCION Y DE CONTROL TÉCNICO DE EMISIONES RADIOELECTRICAS, REQUIRIENDO LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, Y LA CONDUCCION DEL VEHICULO PROPIO DE LA JEFATURA PROVINCIAL. -DISPONIBILIDAD Y CARNE DE CONducir	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO DEL MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	5,0  5,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRIPTAS EN EL PUESTO
66	4689683 - JEFE / JEFA DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES	PALMAS DE GRAN CANARIA, LAS	18	4.573,38	AE	C1	EX26		-COORDINACIÓN Y GESTIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE PETICIONES DE CONCESIONES Y AUTORIZACIONES DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES EN EL ÁMBITO PROVINCIAL, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO DENTRO DE LA PROVINCIA, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHICULO OFICIAL	-CONOCIMIENTO DE LEGISLACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA EXISTENTE -CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES	3,0  3,0  4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRIPTAS EN EL PUESTO



N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
67	ALAVA 2774366 - TECNICO / TECNICA	VITORIA-GASTEIZ	16	3.588,48	AE	C1 EX26		-LABORES DE INSPECCIÓN, LEVANTAMIENTO DE ACTAS, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHICULO OFICIAL -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASesorAMIENTO AL CIUDADANO -HORARIO ESPECIAL	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL	3,0 3,0 3,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMATICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO
68	ALMERIA 973831 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	ALMERIA	16	3.588,48	AE	C1C2 EX26		-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHICULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASesorAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMATICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO
69	BADAJOZ 2181212 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	BADAJOZ	16	3.588,48	AE	C1C2 EX26		-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHICULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASesorAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMATICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C. D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
70	BURGOS 4374190 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	BURGOS	16	3.588,48	AE	C1C2 EX26		-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONducir EL VEHÍCULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO
71	CUENCA 2722482 - JEFE / JEFA DE COMPROBACIÓN TÉCNICA DE EMISIONES RADIOELÉCTRICAS	CUENCA	22	5.520,90	AE	A2C1 EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducir -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS	4,0 3,0 3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO
72	GIRONA 2992176 - JEFE / JEFA DE UNIDAD DE INSPECCIÓN	GIRONA	22	5.520,90	AE	A2C1 EX26		-ANALIZAR Y VERIFICAR LOS PROYECTOS TÉCNICOS DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -COORDINAR Y EJECUTAR LABORES DE INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN TÉCNICA DEL ESPECTRO, CON VIAJES EN LA PROVINCIA, CARNE Y DISPONIBILIDAD DE CONducir -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMAR AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE REDES Y SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN MANEJO DE INSTRUMENTOS PARA MEDICIONES RADIOELÉCTRICAS -EXPERIENCIA EN LABORES INSPECTORAS -CONOCIMIENTO DE LA LENGUA COOFICIAL	4,0 3,0 2,0 1,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C.ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
73	HUELVA 1347501 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	HUELVA	16	3.588,48	AE	C1C2 EX26		-LABORES DE INSECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CRNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONDUCCION DEL VEHICULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO
74	JAEN 2005043 - TECNICO / TECNICA DE TELECOMUNICACIONES	JAEN	16	3.588,48	AE	C1C2 EX26		-LABORES DE INSECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO, REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CRNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONDUCCION DEL VEHICULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSECCIÓN -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0 3,0 4,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
75	SUBSECRETARÍA DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y TURISMO S.G. DE OFICIALIZA MAYOR Y ADMINISTRACIÓN FINANCIERA 1976392 - JEFE / JEFA DE SERVICIO	MADRID	26	10.580,50	AE	AIA2 EX11		-TAREAS PROPIAS DE LOS SERVICIOS GENERALES. TRAMITACION CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, SEGUIMIENTO DE PERMISOS Y ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS Y MANTENIMIENTO DE INFORMES DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES. GESTIÓN DE INCIDENCIAS DE INSTALACIONES	-TITULACIÓN EN ECONOMÍA -EXPERIENCIA EN ELABORACIÓN, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS DE OBRAS, -SUMINISTROS Y SERVICIOS EN EL ÁMBITO DEL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE EDIFICACIONES -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE COLABORACIÓN PÚBLICO Y PRIVADO -EXPERIENCIA EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PRESUPUESTOS, COSTES, GASTOS DE MANTENIMIENTO, CERTIFICACIONES DE OBRAS CON RELACIONES VALORADAS E INFORMES DE LIQUIDACIÓN DE OBRAS -EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN DE INCIDENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE INSTALACIONES GENERALES DE LA EDIFICACIÓN	1,0 3,0	-INGLÉS -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, TELEMATIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR -SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
76	S.G. DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y DE LAS COMUNICACIONES 4288540 - ANALISTA DE SISTEMAS	MADRID	22	8.970,22	AE A2C1	EX11		<ul style="list-style-type: none"> <li>- GESTIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, PARTICIPANDO EN LA ADECUACIÓN A LA NORMATIVA E IMPLANTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD TIC, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS AUDITORÍAS DE SEGURIDAD</li> <li>- TAREAS RELACIONADAS CON LA DETECCIÓN DE AMENAZAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, E INCIDENCIAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO E IMPLANTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD TIC DENTRO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN</li> <li>-EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS Y PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD TIC</li> <li>-EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS DE EXPLOTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD TIC</li> <li>-EXPERIENCIA EN LAS TAREAS RELACIONADAS CON LA DETECCIÓN DE INTRUSOS Y LA BÚSQUEDA DE EVIDENCIAS DE ELEMENTOS MALWARE, DENTRO DEL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD TIC</li> <li>-EXPERIENCIA EN LA GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD TIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2,0</li> <li>2,0</li> <li>2,0</li> <li>2,0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-STIC INSPECCIONES DE SEGURIDAD</li> <li>-STIC SEGURIDAD EN APLICACIONES WEB</li> <li>-BÁSICO STIC</li> <li>INFRAESTRUCTURA DE RED</li> <li>-SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</li> <li>-STIC - BÚSQUEDA DE EVIDENCIAS</li> <li>-REDES WAN Y REDES CONVERGENTES</li> </ul>

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
77	SECRETARÍA DE ESTADO DE ENERGÍA INSTITUTO PARA LA REESTRUC. DE LA MINERÍA DEL CARBÓN Y DESARR. ALTERN. DE LAS COMARCAS MINERAS GERENCIA DEL INSTITUTO	MADRID	26	10.580,50	AE	AI.A2 EX11		-GESTIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE MINERÍA DEL CARBÓN. DOCUMENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, PLIEGOS, LICITACIONES, RESOLUCIÓN ADJUDICACIÓN, PERFIL CONTRATANTE, PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN -RELACIÓN CON ASESORÍA JURÍDICA, TRIBUNAL DE CUENTAS -SEGUIMIENTO ECONÓMICO DE CONTRATACIÓN. SIGTA	-EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN INFORMÁTICA SOBOLLA 2 Y SIGTA -EXPERIENCIA EN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA CON LA MINERÍA DEL CARBÓN EN LAS FASES DE: PUBLICIDAD DE LAS LICITACIONES, ELABORACIÓN DE PLIEGOS, RELACIÓN CON EMPRESAS LICITADORAS Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES A EFECTOS DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS. CONVOCATORIA DE SESIONES, ARCHIVO  -EXPERIENCIA EN GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES ECONÓMICOS POR EJECUCIÓN DE CONTRATOS, CERTIFICADOS DE RECEPCIÓN, DOCUMENTOS CONTABLES Y PAGO DE LOS MISMOS. RELACIÓN CON EL TRIBUNAL DE CUENTAS  -EXPERIENCIA EN MANEJO DE APLICACIONES PROPIAS DEL B.O.E., DEL D.O.U.E., PERFIL DEL CONTRATANTE Y PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO	4,0  3,0	-SIC-ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL -SIC-TEÓRICO-PRÁCTICO ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL -CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA -LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO -SOROLLA-GESTIÓN DE EXPEDIENTES -GESTIÓN PRESUPUESTARIA
										2,0	
										1,0	

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
78	SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES Y PARA LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION  S.G. DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACION 4675130 - CONSEJERO TECNICO / CONSEJERA TECNICA	MADRID	28	13.665,12	AE A1	EX26		-DEFINICIÓN POLÍTICAS PÚBLICAS EN MATERIA SEGURIDAD INFORMACIÓN Y DE REDES, CIBERSEGURIDAD, CONFIANZA, SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA -ELABORACIÓN NORMATIVAS, SEGUIMIENTO REGULACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Y SU APLICACIÓN -PARTICIPACIÓN FOROS UE, OCDE, UIT	-EXPERIENCIA EN EL ANÁLISIS, DEFINICIÓN Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS, Y EN LA APLICACIÓN DEL MARCO REGLAMENTARIO NACIONAL Y COMUNITARIO EN MATERIA DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE REDES, CIBERSEGURIDAD, CONFIANZA, SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE FIRMA ELECTRÓNICA  -EXPERIENCIA EN EL ASESORAMIENTO TÉCNICO EN LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS DE CIBERSEGURIDAD NACIONALES E INTERNACIONALES  -CONOCIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS  -CONOCIMIENTO DE INGLÉS AVANZADO	4,0	-AUDITOR INTERNO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ISO 27001  -GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES  -CERTIFIED INFORMATION SYSTEMS SECURITY PROFESSIONAL (CISSP)  -STIC SEGURIDAD DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES  -STIC DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD  -GESTIÓN STIC - IMPLANTACIÓN DEL ENS

N. ORD	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN CODIGO DE PUESTO MAP PUESTO DE TRABAJO	LOCALIDAD	NIV. C.D	C. ESPECIF ANUAL	ADSCRIPCIÓN		TITULACIÓN REQUERIDA	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO	MÉRITOS ESPECÍFICOS		CURSOS
					AD	G/S CUERPO			MÉRITOS	P. MAX	
79	DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.G. DE REDES Y OPERADORES DE TELECOMUNICACIONES 3221067 - TÉCNICO / TÉCNICA	MADRID	16	3.588,48	AE	C1C2 EX26		-GESTIÓN DE EXPEDIENTES DEL REGISTRO DE EMPRESAS -INSTALADORAS DE TELECOMUNICACIÓN -MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO DE EMPRESAS -INSTALADORAS DE TELECOMUNICACIÓN -APOYO ADMINISTRATIVO AL ÁREA TÉCNICA	-EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON EL REGISTRO DE EMPRESAS -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -REGISTRO DE EMPRESAS -INSTALADORAS -ARCHIVO MEDIANTE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	4,0	-ACCESS -EXCEL -POWERPOINT -PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO -REGISTRO DE EMPRESAS -INSTALADORAS -ARCHIVO MEDIANTE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS
80	JEFATURAS PROVINCIALES DE INSPECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES MURCIA 2030522 - JEFE / JEFA DE UNIDAD TÉCNICA	MURCIA	16	3.588,48	AE	C1C2 EX26		-LABORES DE INSPECCIÓN, MEDIDA Y CONTROL DEL ESPECTRO RADIOELÉCTRICO. REQUIRIENDO REALIZAR VIAJES DE TRABAJO, CON CARNE Y DISPONIBILIDAD PARA CONDUCCION DEL VEHICULO OFICIAL -LEVANTAMIENTO DE ACTAS DE INSPECCION -LABORES BUROCRÁTICAS DEL PUESTO, INCLUYENDO INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO AL CIUDADANO	-EXPERIENCIA EN EL TRATAMIENTO DE LAS CONSULTAS DE LAS EMPRESAS INSTALADORAS SOBRE LA APLICACION DE LA NORMATIVA DEL REGISTRO  -CONOCIMIENTO DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE MEDIDAS RADIOELÉCTRICAS Y DE TELECOMUNICACIONES -EXPERIENCIA EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS -EXPERIENCIA EN MEDICIONES DE PARÁMETROS TÉCNICOS DE TELECOMUNICACIONES	3,0	-CURSOS DE CARÁCTER TÉCNICO O INFORMÁTICO RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN EL PUESTO



## OBSERVACIONES

### Administración

CODIGO ADMINISTRACION  
AE ADMINISTRACION DEL ESTADO

### Titulaciones

CODIGO TITULACION  
02A007 ING.SUP. TELECOMUNICACIÓN, INDUSTRIAL O LIC. INFORMATICA  
021100 LICENCIADO EN DERECHO  
021250 INGENIERO DE TELECOMUNICACION  
03A008 ING.TEC. TELECOMUNICACIÓN, INDUSTRIAL O DIP. INFORMATICA  
03A016 DIPLOMADO UNIV. EN DERECHO SEGUN LEY 30/84 (D.T.5)  
032100 INGENIERO TECNICO DE TELECOMUNICACION

### CUERPO

### CODIGO

#### EXCLUSIONES

EX11 EX12+EX13+EX14+EX15 (HASTA 27/07/2007)+EX16+EX17  
EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA  
EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION  
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD  
EX15- EXCEPTO SECTOR SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS (HASTA 27/07/2007)  
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS  
EX17- EXCEPTO SECTOR TRANSPORTE AEREO Y METEOROLOGIA  
EX26 EX12+EX13+EX14+EX16  
EX12- EXCEPTO SECTOR DOCENCIA  
EX13- EXCEPTO SECTOR INVESTIGACION  
EX14- EXCEPTO SECTOR SANIDAD  
EX16- EXCEPTO SECTOR INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

## ANEXO II

D./D<sup>a</sup>

CARGO:

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en este Centro, el funcionario abajo indicado tiene acreditados los siguientes extremos:

## 1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:	DNI.:
Cuerpo o Escala.	Grup/Subg NRP.
Administración a la que pertenece (1)	Titulaciones académicas (2)

## 2. SITUACION ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Servicio Activo	<input type="checkbox"/> Servicios Especiales	<input type="checkbox"/> Servicio en otras Administraciones Públicas	<input type="checkbox"/> Suspensión firme de funciones: Fecha terminación período de Suspensión
		Fecha de Traslado	
<input type="checkbox"/> Excedencia voluntaria Art. 29.3 Ap.... Ley 30/1984	<input type="checkbox"/> Excedencia por cuidado de familiares, artº.29.4 de la Ley 30/1984:		
Fecha de cese en el servicio activo:	Toma de Posesión último destino def.:		
	Fecha cese servicio activo (3)		
<input type="checkbox"/> Otras situaciones:			

## 3. DESTINO

<b>3.1. DESTINO DEFINITIVO (4)</b>		
Ministerio/Secretaría de Estado, Organismo, Delegación o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación, Local:		
Denominación del Puesto	Fecha de toma de posesión:	Nivel del puesto:
Municipio:		
<b>3.2. DESTINO PROVISIONAL (5)</b>		
a) Comisión de servicios en (6)		
Municipio:	Denominación del puesto:	Nivel del puesto:
	Fecha de la toma de posesión:	
b) Reingreso con carácter provisional en		
Municipio:	Fecha de la toma de posesión:	Nivel del puesto:
c) Supuestos previstos en el art.72.1, del R.D. 364/95: <input type="checkbox"/> Por cese o remoción del puesto. <input type="checkbox"/> Por supresión del puesto.		
Localidad:	Fecha toma de posesión:	Nivel del puesto:

## 4. MERITOS (7)

<b>4.1.Grado Personal</b>		<b>Fecha de consolidación: (8)</b>			
<b>4.2. Puestos desempeñados, excluido el destino actual (9):</b>					
Denominación	Subdirección Gral. o Unidad asimilada	Centro Directivo	Nivel C.D.	Tiempo (años meses, días)	
<b>4.3. Cursos superados relacionados con el puesto o puestos solicitados, exigidos en la convocatoria:</b>					
Curso			Centro		
<b>4.4. Antigüedad: Tiempo de servicios reconocidos en la Administración del Estado, Autonómica o Local, hasta la fecha de finalización de presentación de instancias:</b>					
Administración	Cuerpo o Escala	Grupo	Años	Meses	Días
<b>Total años de servicio (10):</b>					

CERTIFICACION que expido a petición del interesado y para que surta efecto en el concurso convocado por Orden del Ministerio de Industria, Energía y Turismo de fecha B.O.E. del

OBSERVACIONES AL DORSO:  SI  NO

Lugar, Fecha y Firma

OBSERVACIONES: (11)

(Firma y Sello)

#### INSTRUCCIONES

- (1) Especificar la Administración a la que pertenece el Cuerpo o Escala, utilizando las siguientes siglas:  
C - Administración del Estado.  
A - Autonómica.  
L - Local.  
S- Seguridad Social.
- (2) Solo cuando consten en el expediente, en otro caso, deberán acreditarse por el interesado mediante la documentación pertinente.
- (3) Si no hubiera transcurrido un año desde la fecha del cese deberá cumplimentarse el apartado 3.1.
- (4) Puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso.
- (5) Supuesto de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios, y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. del 10 de abril).
- (6) Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos del puesto al que está adscrito con carácter definitivo el funcionario, expresados en el apartado 3.1.
- (7) No se cumplimentarán los extremos no exigidos expresamente en la convocatoria.
- (8) De hallarse el reconocimiento del grado en tramitación, el interesado deberá aportar certificación expedida por el órgano competente.
- (9) Los que figuran en el expediente referidos a los últimos cinco años. Los interesados podrán aportar en su caso, certificaciones acreditativas de los restantes servicios que hubieran prestado.
- (10) Antigüedad referida a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.
- (11) Este recuadro o la parte no utilizada del mismo deberá cruzarse por la autoridad que certifica.

## ANEXO III

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y TURISMO

SOLICITUD DE PARTICIPACION: ORDEN

(B.O.E.)

)

CONCURSO ESPECÍFICO 1-E-14

**IMPORTANTE:** LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA**DATOS DEL FUNCIONARIO:**

DNI		Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
Gru/Sub	Cuerpo/Escala			Código Cuerpo	Nº Registro Personal		Fecha de nacimiento
Situación administrativa				Teléfono de contacto (con prefijo)		Grado	Fecha consolidación
Domicilio							Código Postal

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO:**

Ministerio u Organismo-Comunidad Autónoma-Corporación Local/Dirección General/Subdirección General							
Denominación Puesto de Trabajo actual				Nivel	Forma de Provisión	Fecha Toma Posesión	Reservado Administración
Domicilio Puesto de Trabajo actual (calle, nº, planta, despacho)				e-mail (consiente utilización)		Localidad	Provincia
							Código Postal
Puesto de trabajo inmediatamente anterior (Mº, Unidad, Denominación puesto)				Nivel	Forma Provisión	Fecha Toma Posesión	Fecha Cese
							Reservado Administración

ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos a la finalización del plazo de presentación de instancias

AÑOS .....

**PUESTO/S SOLICITADO/S:**

Preferencia	Nº Orden BOE	Unidad de adscripción	Denominación del puesto	Nivel	Localidad	(*)	Reservado Admón.
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Continúa en hoja aparte la solicitud de puestos: SI  NO  **TOTAL NÚMERO DE PUESTOS SOLICITADOS:**


COMO DISCAPACITADO SOLICITO LA ADAPTACION DEL/DE LOS PUESTO/S DE TRABAJO N°...../...../...../.....

Condiciono mi petición a que obtenga puesto de trabajo en la localidad de.....  
D/Dº: ..... DNI.....

- (\*) CONCILIACIÓN FAMILIAR: solamente debe ser cumplimentado si reúne los méritos del punto 1.5 de la Base cuarta.
- LOS CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEBERÁN SER ACREDITADOS DOCUMENTALMENTE.
- LA ALEGACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS ESPECÍFICOS SE ACOMPAÑARÁ EN HOJA APARTE Y SE ACREDITARÁ DOCUMENTALMENTE MEDIANTE LAS PERTINENTES CERTIFICACIONES, JUSTIFICANTES O CUALQUIER OTRO MEDIO CONTRASTABLE (en tamaño DIN-A4, por una sola cara y sin encuadernar).

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puesto/s que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

SR.- SUBSECRETARIO DEL Mº DE INDUSTRIA, ENERGIA Y TURISMO - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACION Y GESTION DE RECURSOS HUMANOS - Pº de la Castellana, 160, planta 4ª - MADRID 28071.

## INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO

1.-El impreso debe cumplimentarse preferentemente a máquina. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

2.- **DATOS DEL FUNCIONARIO**, en el recuadro “Situación Administrativa”, debe especificarse la situación en que actualmente esté, entre las siguientes:

- Servicio Activo
- Servicios Especiales
- Servicio en otras Administraciones Públicas
- Suspensión Firme de Funciones, indicando la fecha de terminación de dicha suspensión
- Excedencia Voluntaria. Art. 29.3 Ap. \_\_\_ Ley 30/84
- Excedencia Cuidado Familiares. Art. 29.4 Ley 30/84
- Otras Situaciones, indicando cuál.

3.- **DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO**, en el recuadro “Forma de Provisión”, debe especificarse la forma de obtención del puesto de trabajo, tales como:

- Concurso
- Libre designación
- Redistribución de efectivos
- Adscripción Provisional
- Comisión de Servicios
- Movilidad
- Nuevo Ingreso

4.- **PUESTOS SOLICITADOS**, en el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se cumplimentará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo o similar a la que corresponda el puesto.

- Imprescindible indicar **Nº de Orden** que aparece en el Anexo I-A y I-B.
- **Conciliación Familiar (\*)** Solamente debe ser cumplimentado en el supuesto que proceda la valoración de los méritos por conciliación familiar, de acuerdo con el punto 1.5 de la Base cuarta.
- **Total número de puestos solicitados**: Indispensable que conste este dato como garantía de la valoración de todos los puestos solicitados

5.- Si el número de puestos solicitados excede de seis, se ampliará la solicitud en hoja aparte, paginada y haciendo constar la preferencia, el número de orden del puesto en el Anexo I-A y I-B, la Unidad de adscripción, la denominación del puesto, nivel y localidad.

6.- **CURSOS**, de conformidad con el punto 1.3 de la Base cuarta deberán acreditarse documentalmente.

7.- La alegación para la valoración de los méritos específicos se acompañará en hoja aparte y se acreditará documentalmente mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio contrastable.

8.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara y sin encuadernar.

9.- En el apartado RESERVADO ADMINISTRACIÓN, NO ESCRIBIR nada. Muchas gracias.

## ANEXO IV

Criterios para la presentación electrónica de solicitudes de puestos de trabajo mediante el procedimiento de concurso del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

1.- Se accederá mediante el navegador a la dirección [www.minetur.gob.es](http://www.minetur.gob.es), seleccionará "SEDE-e Sede Electrónica del Ministerio. En "Tramitación electrónica", "Procedimientos y Servicios Electrónicos", deberá situarse en "Buscador de procedimientos electrónicos" y dentro "De un determinado tema" seleccionar "Puestos de Trabajo" y pinchar botón "BUSCAR", se indicará si requiere certificado y los certificados admitidos de acuerdo con la Orden IET/1902/2012, de 6 de septiembre, por la que se crea y regula el Registro Electrónico del Ministerio de Industria, Energía y Turismo (BOE del 11).

2.- Seleccionar "Presentación telemática de solicitudes para cubrir puestos vacantes en el Ministerio". En esta pantalla podrá consultar instrucciones, ayudas para cumplimentar, acceso a la aplicación y consultar el estado de tramitación de la solicitud. Seleccionar "Cumplimentación y consulta del formulario en línea y envío telemático" y pinchar en "Presentación telemática de la solicitud". El sistema mostrará en pantalla una lista de convocatorias en vigor, el interesado seleccionará el icono solicitar en la que desee participar, cumplimentará el formulario requerido y por último pinchará en "Firmar y Enviar".